SMART Notebook™ 11

Software de sistema operacional Mac OS X

Guia do usuário

Digitalize o código QR a seguir para exibir a Ajuda do software SMART Notebook em um smart phone ou outro dispositivo móvel.

Simplificando o extraordinário

Conteúdo

Capítulo 1
Introdução

Este capítulo apresenta o software de aprendizado colaborativo SMART Notebook™ e explica os princípios básicos sobre o uso do produto interativo.

Sobre o software SMART instalado no seu computador

Seu computador pode incluir SMART Notebook Tools, SMART Product Drivers, SMART Ink™ e Ferramentas SMART, além do software SMART Notebook.

Software SMART Notebook: Use o software SMART Notebook para criar lições ou apresentações. Cada arquivo .notebook contém uma série de páginas e cada uma tem seus próprios objetos, propriedades e configurações. Você pode adicionar objetos a mão livre, formas geométricas, linhas retas, texto, imagens, mesas, widgets e arquivos compatíveis com o Adobe® Flash® Player a uma página. Você pode manipular e editar esses objetos a qualquer momento.

Você pode salvar seus arquivos no formato .notebook, que pode ser aberto em qualquer computador Windows®, Mac ou Linux® com o software SMART Notebook software. Também é possível exportar seus arquivos para uma variedade de formatos.

SMART Notebook Tools: Você pode instalar as SMART Notebook Tools para adicionar recursos especiais ao software SMART Notebook. Essas ferramentas incluem o seguinte:

- SMART Notebook 3D Tools
- SMART Document Camera™e as Ferramentas de realidade mista
- Software de avaliação SMART Response™

Drivers de produto SMART: O produto interativo detecta o contato com a tela e envia cada ponto de contato, juntamente com as informações da ferramenta Caneta, para o computador conectado. Os drivers de produto SMART traduzem as informações em cliques de mouse e tinta digital. Os drivers de produto da SMART permitem que você execute operações normais de computador ao usar os dedos ou uma caneta.

SMART Ink e Ferramentas SMART: Usando a SMART Ink, você pode escrever ou desenhar na tela com tinta digital, usando uma caneta e salvar ou apagar suas anotações.

Você pode detacar partes específicas de uma página usando Ferramentas SMART, como Sombra de tela, Holofote, Lente de aumento e Ponteiro.

Iniciando o software SMART Notebook

Inicie o software SMART Notebook ao pressionar **Notebook** no Dock.

Se a taxa de atualização de tela do computador foi inferior a 60 Hz, uma mensagem de aviso será exibida quando você iniciar o SMART Notebook.É possível alterar a taxa de atualização de tela ao abrir **Preferências do sistema > Telas** no sistema operacional Mac OS X.

Ao iniciar o software SMART Notebook pela primeira vez, um arquivo de tutorial abre automaticamente. Você pode ler o conteúdo deste arquivo para aprender mais sobre o software e

os novos recursos da última versão.Ao terminar, selecione **Arquivo > Novo** para criar um arquivo novo e em branco.

OBSERVAÇÃO

Ao iniciar o software posteriormente, um novo arquivo em branco abrirá automaticamente.Para abrir o arquivo de tutorial, selecione **Ajuda > Tutorial**.

Para obter informações sobre como trabalhar com arquivos, consulte *Criando e trabalhamdo com arquivos* na página 11.

Navegando pela interface do usuário

A interface do usuário do Software SMART Notebook consiste nos componentes a seguir:

- Menu
- Barra de ferramentas
- Guias (Classificador de páginas, Galeria, Anexos, Propriedades, Complementos e SMART Response)
- Área da página

Menu

O menu contém todos os comandos que você pode usar para manipular arquivos e objetos no software SMART Notebook.

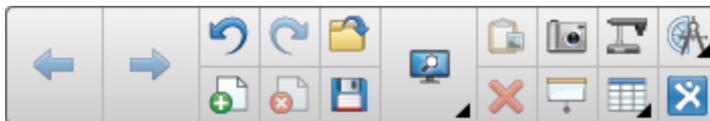
Barra de ferramentas

A barra de ferramentas permite que você selecione e use vários comandos. Os botões na barra de ferramentas estão organizados em painéis.

OBSERVAÇÃO

Os comandos na barra de ferramentas também podem ser acessado do menu (consulte *Menu* acima).

Painel Ações

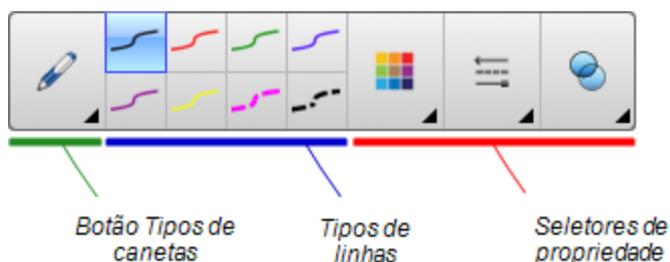
O painel *Ações* da barra de ferramentas inclui botões que permitem navegar e efetuar alterações em arquivos .notebook:

Painel Plug-ins

Se você instalar as Ferramentas do SMART Notebook, como o software SMART Response ou plug-ins de terceiros, um painel adicional será exibido à direita do painel *Ações*:

Painel Ferramentas

A painel *Ferramentas* inclui botões que permitem que você crie e trabalhe com objetos básicos em páginas:

Painel Contextual

Ao selecionar um dos botões no painel *Ferramentas*, serão exibidos botões adicionais.Por exemplo, se você selecionar **Canetas**, os botões adicionais a seguir serão exibidos:

Pressione o botão **Tipos de caneta** para selecionar um tipo de caneta e pressione um dos botões de tipo de linha para escrever ou desenhar com tinta digital nesse tipo de linha.Você pode personalizar um tipo de linha selecionado usando as opções na guia Propriedades e salvar as alterações para uso futuro (consulte *Salvando configurações de ferramenta* na página 75).

Os três seletores de propriedade ao lado dos botões de tipo de linha permite que você defina a cor, a espessura, o estilo e a transparência da tinta digital.

Se você clicar em qualquer outro botão no painel *Ferramentas*, serão exibidos conjuntos semelhantes de botões adicionais.

Personalizando a barra de ferramentas

Você pode adicionar, remover e alterar a posição dos botões na barra de ferramentas ao pressionar **Personalizar a barra de ferramentas** (consulte *Personalizando a barra de ferramentas* na página 141).

Por padrão, a barra de ferramentas aparece na parte superior da janela do software SMART Notebook.No entanto, você pode movê-la para a parte inferior da janela ao pressionar

Mover a barra de ferramentas para a parte superior/inferior da janela . Isso é útil em situações em que você ou seus alunos não conseguem alcançar a barra de ferramentas na parte superior da janela.

Classificador de páginas

O Classificador de Páginas exibe todas as páginas dos arquivos abertos como miniaturas e atualiza automaticamente essas miniaturas à medida que você modifica o conteúdo das páginas.

Usando o Classificador de páginas, você pode:

- Exibir páginas
- Criar páginas
- Clonar páginas
- Limpar páginas
- Excluir páginas
- Renomear páginas
- Reorganizar páginas
- Mover objetos de uma página para outra
- Agrupar páginas

Abrindo o Classificador de páginas

Para abrir o Classificador de páginas, pressione **Classificador de páginas** .

Personalizando o Classificador de páginas

Você pode mover o Classificador de páginas de um lado da janela do software SMART Notebook para o outro ao pressionar **Mover barra lateral** .

Você pode redimensionar o Classificador de página ao arrastar a borda para a esquerda ou direita.Também é possível ocultar o Classificador de páginas quando não o estiver usando ao marcar a caixa de verificação **Ocultar automaticamente**.(Para exibir o classificador de páginas quando estiver oculto, pressione **Classificador de páginas** .)

OBSERVAÇÃO

Se você reduzir o Classificador de páginas para o tamanho mínimo, o recurso para ocultar é ativado automaticamente.

Guia Galeria

A guia Galeria contém clip-arts, planos de fundo, conteúdo multimídia, arquivos e páginas que podem ser usadas em aulas e exibir imagens para visualização deste conteúdo. A guia Galeria

também fornece acesso a outros recursos on-line.Para obter mais informações, consulte *Usando conteúdo de recursos SMART* na página 109.

Você também pode incluir seu próprio conteúdo e de outros professores de sua escola na guia Galeria (consulte *Adicionando conteúdo à Galeria* na página 102).

Abrindo a guia Galeria

Para abrir a guia Galeria, pressione **Galeria** .

Personalizando a guia Galeria

Você pode mover a guia Galeria de um lado da janela do software SMART Notebook para a outra ao pressionar **Mover barra lateral** .

Você pode redimensionar a guia Galeria ao arrastar a borda para à esquerda ou direita.Você também pode ocultar a guia Galeria quando não estiver usando-a ao marcar a caixa de seleção **Ocultar automaticamente**.(Para exibir a guia Galeria quando estiver oculta, pressione **Galeria** .)

OBSERVAÇÃO

Se você reduzir a guia Galeria ao tamanho mínimo, o recurso para ocultar automaticamente é ativado automaticamente.

Guia anexos

A guia Anexos exibe os arquivos e as páginas da Web anexados ao arquivo atual.Para obter mais informações, consulte *Anexando arquivos e páginas da Web* na página 101.

Abrindo a guia Anexos

Para abrir a guia Anexos, pressione **Anexos** .

Personalizando a guia Anexos

Você pode mover a guia Anexos de um lado da janela do software SMART Notebook para o outro ao pressionar **Mover barra lateral** .

Você pode redimensionar a guia Anexos ao arrastar a borda para a esquerda ou direita.Também é possível ocultar a guia Anexos quando não a estiver usando ao marcar a caixa de seleção **Ocultar automaticamente**.(para exibir a guia Anexos quando estiver oculta, pressione **Anexos** .)

OBSERVAÇÃO

Se você reduzir a guia Anexos para o tamanho mínimo, o recurso para ocultar é ativado automaticamente.

Guia Propriedades

A guia Propriedades permite que você formate objetos em uma página, incluindo tinta digital, formas, linhas, textos e tabelas. Dependendo do objeto selecionado, você pode alterar o seguinte:

- A cor, a espessura e o estilo das linhas
- A transparência e os efeitos de preenchimento dos objetos
- O tipo e o tamanho da fonte, além do estilo do texto
- A animação dos objetos

A guia Propriedades exibe apenas as opções disponíveis para o objeto selecionado.Para obter mais informações sobre como exibir e configurar propriedades de objeto, consulte *Alterando propriedades de objetos* na página 72.

A guia Propriedades também inclui um botão **Gravação de página**.Este recurso pode ser usado para gravar suas ações na página atual (consulte *Gravando páginas* na página 31).

Abrindo a guia Propriedades

Para abrir a guia Propriedades, pressione **Propriedades** .

Personalizando a guia Propriedades

Você pode mover a guia Propriedades de um lado da janela do software SMART Notebook para o outro ao pressionar **Mover barra lateral** .

Você pode redimensionar a guia Propriedades ao arrastar a borda para a esquerda ou a direita.Também é possível ocultar a guia Propriedades quando não a estiver usando ao marcar a caixa de seleção **Ocultar automaticamente**.(Para exibir a guia Propriedades quando estiver oculta, pressione **Propriedades** .)

> **OBSERVAÇÃO**
>
> Se você reduz a guia Propriedades ao tamanho mínimo, o recurso para ocultar é aivado automaticamente.

Guia Complementos

A guia Complementos permite que você trabalho com complementos do software SMART Notebook, incluindo o Activity Builder (consulte *Criando atividades de aula correspondentes* na página 114).

Abrindo a guia Complementos

Para abrir a guia Complementos, pressione **Complementos** .

Personalizando a guia Complementos

Você pode mover a guia Complementos de um lado da janela do software SMART Notebook para o outro ao pressionar **Mover barra lateral** ↔.

Você pode redimensionar a guia Complementos ao arrastar a borda para a esquerda ou direita.Também é possível ocultar a guia Complementos quando não a estiver usando, ao marcar a caixa de seleção **Ocultar automaticamente**.(Para exibir a guia Complementos quando estiver oculta, pressione **Propriedades** .)

> **OBSERVAÇÃO**
>
> Se você reduzir a guia Complementos ao tamanho mínimo, o recuros para ocultar automaticamente é ativado automaticamente.

Guia SMART Response

A guia SMART Response é parte do software SMART Response e está disponível somente se o software SMART Response estiver instalado.

Área da página

A área da página exibe o conteúdo de uma página selecionada em um arquivo.Esta é a área da página na qual você cria e trabalha com objetos (consulte *Criando objetos básicos* na página 41).

Criando e trabalhando com conteúdo

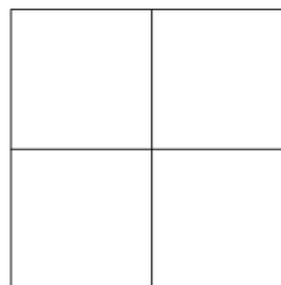
Um arquivo .notebook consiste em uma ou mais páginas. Você pode usar o Classificador de páginas para exibir miniaturas de todas as páginas no arquivo .notebook aberto e selecionar páginas específicas para exibir. Além disso, você pode criar novas páginas, apagar ou excluir páginas existentes e concluir outras tarefas.Para obter mais informações, consulte *Criando e trabalhando com páginas* na página 19.

Páginas contendo objetos. Os objetos são os blocos de construçao de conteúdo no software SMART Notebook. Os tipos de objetos básicos incluem o seguinte:

Tinta digital (escrita e desenhos à mão livre)

Formas e linhas

123
456
789

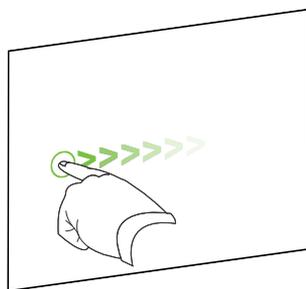
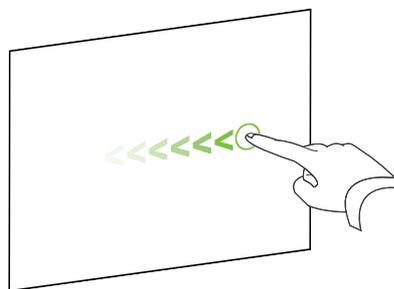
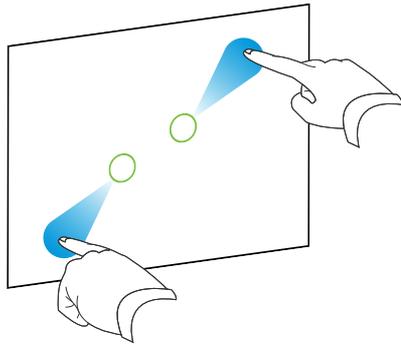
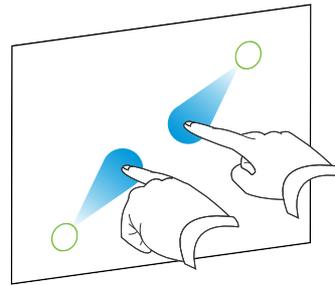
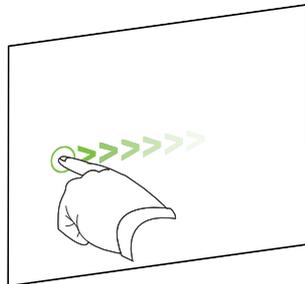
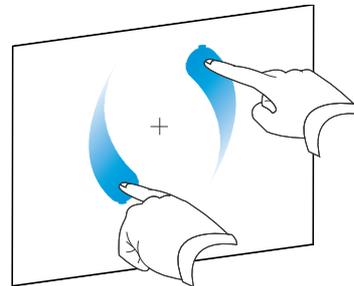
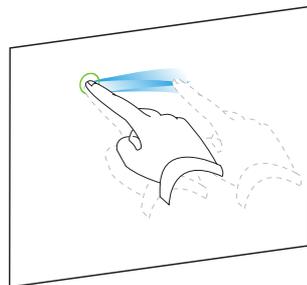
Texto

Tabelas

Além dos tipos de objetos básicos, você pode inserir imagens, arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player, arquivos de vídeo compatíveis com o Adobe Flash Player, arquivos de som, conteúdo da Internet e widgets nos arquivos .notebook.Este conteúdo pode vir de seus próprios recursos, da Galeria ou do site SMART Exchange™ (consulte *Usando conteúdo próprio* na página 93 e *Usando conteúdo de recursos SMART* na página 109).

Você pode manipular qualquer objeto nos arquivos .notebook usando um conjunto comum de tarefas (consulte *Trabalhando com objetos* na página 69).

Após configurar conteúdo em um arquivo .notebook, você pode representar esse conteúdo para seus alunos (consulte *Usando o software SMART Notebook em sala de aula* na página 113).

Usando gestos

Você pode interagir com objetos no software SMART Notebook usando os gestos a seguir (se for suportado pelo produto interativo):

Batida forte (da esquerda para a direita)

Batida forte (da direita para a esquerda)

Ampliar / aumentar

Reduzir / diminuir

Movimentar

Girar

Agrupar

Capítulo 2

Criando e trabalhamdo com arquivos

No software SMART Notebook, você pode criar ou abrir arquivos do software SMART Notebook (.notebook). Após criar ou abrir um arquivo .notebook, você pode salvá-lo, imprimí-lo, exportá-lo para outros formatos e completas outras tarefas comuns. Além disso, você pode trabalhar com as páginas no arquivo .notebook.

Criando arquivos

Ao iniciar o software SMART Notebook pela primeira vez, um arquivo de tutorial abre automaticamente. Ao iniciar o software depois, um novo arquivo .notebook abre automaticamente. No entanto, você pode criar um novo arquivo a qualquer momento.

Para criar um arquivo

Selecione **Arquivo > Novo**.

Abrindo arquivos

Com o software SMART Notebook 11, você pode abrir o seguinte:

- Arquivos .notebook (o formato de arquivo padrão do software SMART Notebook 9.5, 9.7, 10 e 11)
- Arquivos .xbk (o formato de arquivo padrão do software SMART Notebook 8, 9.0 e 9.1)

Após abrir um arquivo, você pode salvá-lo como um arquivo .notebook ou .xbk.

O método com o qual você abre um arquivo é igual para todas as versões do software SMART Notebook.

Para abrir um arquivo

1. Pressione **Abrir arquivo** .

   A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.

2. Naveque até o arquivo e selecione-o.

3. Pressione **Abrir**.

   DICA

   Você pode abrir um arquivo aberto recentemente ao selecionar **Arquivo > Abrir recente** e o nome do arquivo.

Salvando arquivos

Por padrão, o software SMART Notebook salva seus arquivos no formato .notebook.Qualquer pessoa com o software SMART Notebook 9.5 ou posterior para os sistemas operacionais Windows, o software de sistema operacional Mac OS X ou sistemas operacionais Linux instalado no computador pode abrir um arquivo .notebook.

OBSERVAÇÃO

O formato de arquivo padrão do SMART Notebook 8, 9.0 e 9.1 software é .xbk. Se você deseja abrir o arquivo em uma dessas versões, salve-o com a extensão .xbk.No entanto, o formato .xbk não suporta alguns dos obejtos e das propriedades disponíveis nesta versão do Software SMART Notebook.Se você salvar o arquivo no formato .xbk, o Software SMART Notebook não salva as propriedades no arquivo que o formato .xbk não suporta ou as salva como imagens que não podem ser editadas ao abrir o arquivo.

Para salvar um novo arquivo

1. Pressione **Salvar**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.

2. Navegue até o local onde você deseja salvar o novo arquivo.

3. Digite um nome para o arquivo na caixa *Salvar como*.

4. Se você deseja certificar-se que o arquivo mantém a formatação, selecione **Arquivo SMART Notebook** na lista suspensa *Formato de arquivo*.

   OU

   Se quiser criar um arquivo que possa ser aberto com o software SMART Notebook 8, 9.0 e 9.1, selecione **Arquivo SMART Notebook XBK** na lista suspensa *Formato de arquivo*.

5. Pressione **Salvar**.

   Se você estiver salvando seu arquivo no formato .xbk e não há objetos ou propriedades no arquivo sem suporte do formato .xbk, uma caixa de diálogo é exibida indicando que o software SMART Notebook não salvará esses objetos ou essas propriedades se você continuar.Pressione **Sim**.

Para salvar um arquivo existente

Pressione **Salvar**.

Para salvar um arquivo existente com um novo nome ou local

1. Selecione **Arquivo > Salvar como**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.

2. Navegue até o local onde você deseja salvar o novo arquivo.
3. Digite um nome para o arquivo na caixa *Salvar como*.
4. Se você deseja certificar-se que o arquivo mantém a formatação, selecione o formato **Arquivo SMART Notebook**.

   OU

   Se você deseja criar um arquivo que possa ser aberto com o software SMART Notebook 8, 9.0 e 9.1, selecione o formato **Arquivo SMART Notebook XBK**.

5. Pressione **Salvar**.

   Se você estiver salvando seu arquivo no formato .xbk e não há objetos ou propriedades no arquivo sem suporte do formato .xbk, uma caixa de diálogo é exibida indicando que o software SMART Notebook não salvará esses objetos ou essas propriedades se você continuar.Pressione **Sim**.

Para salvar todos os arquivos abertos

Selecione **Arquivo > Salvar tudo**.

Exportando arquivos

Você pode exportar seus arquivos .notebook para os formatos a seguir:

- Páginas da Web
- Formatos de imagem
  - BMP
  - JPEG
  - PNG
  - TIFF
- PDF
- Interactive Whiteboard Common File Format (CFF)

OBSERVAÇÕES

- O Software SMART Notebooknão inclui links ao exportar arquivos como páginas da Web, arquivos de imagem ou PDF.
- O Software SMART Notebooknão inclui anexos quando você exporta arquivos como arquivos de imagem ou PDF. Para incluir anexos, você deve exportar seu arquivo como páginas da Web.
- O Software SMART Notebooknão exporta arquivos que você anexa ao arquivo .notebook como aliases.Se você deseja incluir um anexo, inclua uma cópia do arquivo (consulte *Anexando arquivos e páginas da Web* na página 101).
- O Software SMART Notebooknão exporta alguns gradientes, padrões e efeitos de imagem. Esses efeitos podem aparecer como um preenchimento sólido ou incorretamente no arquivo exportado.

Para exportar um arquivo como páginas da Web

1. Selecione **Arquivo > Exportar > Página da Web**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.
2. Navegue até o local para onde você deseja exportar o arquivo.
3. Digite um nome para o arquivo na caixa *Salvar como*.
4. Pressione **Salvar**.

Para exportar um arquivo como arquivos de imagem

1. Selecione **Arquivo > Exportar > Arquivos de imagem**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.

2. Selecione uma pasta para a qual você deseja exportar os arquivos.
3. Selecione um formato de imagem na lista suspensa *Formato de imagem*.
4. Selecione um tamanho de imagem na lista suspensa *Tamanho de imagem*.
5. Digite um nome para os arquivos na caixa *Salvar como*.
6. Pressione **Salvar**.

Para exportar um arquivo como PDF

1. Selecione **Arquivo > Exportar > PDF**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.
2. Pressione **Miniaturas**, **Panfletos** ou **Página inteira**.
3. Como alternativa, digite o texto do cabeçalho na caixa *Cabeçalho*, o texto do rodapé na caixa *Rodapé* e a data atual na caixa *Data*.
4. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Mostrar bordas da página** para mostrar a borda ao redor de cada página impressa.
5. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Mostrar números de páginas** para mostrar um número em cada página.
6. Se você pressionou **Miniaturas** ou **Panfletos** na etapa 2, selecione um tamanho de miniatura na lista suspensa *Tamanho de miniatura* e, como alternativa, marque a caixa de seleção **Mostrar títulos de miniaturas** para mostrar os títulos sob cada miniatura.
7. Pressione **Continuar**.

   A caixa de diálogo *Salvar* será exibida.
8. Navegue até o local para onde você deseja exportar o arquivo.
9. Digite um nome para o arquivo na caixa *Salvar como*.
10. Pressione **Salvar**.

Para exportar um arquivo como CFF

1. Selecione **Arquivo > Exportar > CFF**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.
2. Navegue até o local para onde você deseja exportar o arquivo.
3. Digite um nome para o arquivo na caixa *Salvar como*.

4. Pressione **Salvar**.

> **OBSERVAÇÃO**
>
> Você também pode importar arquivos CFF (consulte *Importando arquivos de outros programas de quadro interativo* na página 100).

Imprimindo arquivos

Você pode imprimir todas as páginas ou páginas específicas em um arquivo .notebook. Também é possível imprimi-las como miniaturas, folhas ou páginas inteiras.

Para imprimir um arquivo

1. Selecione **Arquivo > Imprimir**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.

2. Pressione **Miniaturas**, **Panfletos** ou **Página inteira**.
3. Como alternativa, digite o texto do cabeçalho na caixa *Cabeçalho*, o texto do rodapé na caixa *Rodapé* e a data atual na caixa *Data*.
4. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Mostrar bordas da página** para mostrar a borda ao redor de cada página impressa.
5. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Mostrar números de páginas** para mostrar um número em cada página.
6. Se você pressionou **Miniaturas** ou **Panfletos** na etapa 2, selecione um tamanho de miniatura na lista suspensa *Tamanho de miniatura* e, como alternativa, marque a caixa de seleção **Mostrar títulos de miniaturas** para mostrar os títulos sob cada miniatura.
7. Pressione **Continuar**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.

8. Se todas as configurações de impressão não estiverem visíveis, clique no triângulo de divulgação ao lado da lista suspensa *Impressora*.
9. Selecione **Tudo** para incluir todas as páginas.

   OU

   Selecione **De** para incluir páginas selecionadas e digite o intervalo de páginas.

10. Selecione outras configurações de impressão, incluindo o nome da impressora e o número de cópias.
11. Pressione **Imprimir**.

Reduzidno tamanhos de arquivos

Se os arquivos .notebook contêm imagens grandes (imagens com mais de 1 MB), seus arquivos podem ser abertos e executados com lentidão. É possível reduzir o tamanho dos arquivos de imagem sem reduzir a qualidade. Como reusltado, o tamanho geral dos arquivos .notebook será menor e os arquivos serão abertos e executados mais rapidamente.

Para reduzir o tamanho de uma imagem grande ao inserí-la em um arquivo

1. Insira a imagem conforme descrito em *Inserindo imagens* na página 94.

   Após pressionar **Abrir**, a caixa de diálogo *Otimização de imagem* será exibida.

2. Pressione **Otimizar** para reduzir o tamanho do arquivo de imagem.

   OU

   Pressione **Manter resolução** para não reduzir o tamanho do arquivo de imagem.

   OBSERVAÇÃO

   - Ao inserir um arquivo BMP, o software SMART Notebook converte internamento o arquivo para o formato PNG. Esta conversão reduz o tamanho do arquivo.Como resultado, podem não ser necessário exportar uma versão otimizada do arquivo .notebook (consulte *Para exportar um arquivo otimizado* na página seguinte) mesmo se o arquivo BMP tiver mais de 1 MB.
   - O software SMART Notebook reduz automaticamente o tamanho do arquivo das imagens em mais de 5 MB ou 5 megapixels, independente da opção escolhida.

Para reduzir o tamanho de uma imagem maior após inseri-la em um arquivo

1. Selecione a imagem.
2. Pressione a seta de menu da imagem e selecione **Otimização de imagem**.

   A caixa de diálogo *Otimização de imagem* será exibida.

3. Clique em **Otimizar**.

Para definir sua preferência para inserir imagens grandes

1. Selecione **Notebook > Preferências**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.

2. Selecione **Perguntar sempre que eu inserir uma imagem grande** para ter a opção de reduzir ou não os tamanhos de arquivo de imagens grandes ao inserí-las.

   OU

   Selecione **Nunca alterar a resolução de imagens inseridas** para nunca reduzir os tamanhos de arquivos de imagens grandes ao inserí-las.

   OU

   Selecione **Sempre alterar a resolução da imagem para o tamanho de arquivo otimizado** para sempre reduzir os tamanhos de arquivos de imagens grandes ao inserí-las.

3. Pressione **OK**.

Para exportar um arquivo otimizado

1. Selecione **Arquivo > Exportar arquivo otimizado**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.

2. Navegue até o local onde você deseja salvar o novo arquivo.
3. Digite um nome para o arquivo na caixa *Salvar como*.
4. Pressione **Salvar**.

Desfazendo e refazendo ações

Ao efetuar alterações em um arquivo, você pode reverter os efeitos de ações e comandos anteriores.

> **OBSERVAÇÃO**
>
> Se duas pessoas estão usando o produto interativo, pressionar **Desfazer** e **Refazer** afeta as ações de ambos os usuários.

Para reverter o efeito da última ação

Pressione **Desfazer** .

> **OBSERVAÇÃO**
>
> Também é possível desfazer um número ilimitado de ações.

Para restabelecer a última ação revertida com o comando Desfazer

Pressione **Refazer** .

Capítulo 3

Criando e trabalhando com páginas

Um arquivo .notebook é composto por uma série de páginas, cada uma com seus próprios objetos e propriedades.

Uma miniatura de cada página é exibida no Classificador de páginas. Você pode exibir uma página existente, criar uma página em branco, criar um clone de uma página existente ou excluir uma página existente usando o Classificador de páginas ou comandos do menu .

Você também pode alterar o plano de fundo de uma página, estender a altura de uma página, renomear uma página, reorganizar e agrupar páginas em um arquivo, além de concluir outras tarefas comuns.

Exibindo páginas

Você pode exibir qualquer página no arquivo usando o Classificador de páginas. Você pode exibir a página seguinte ou anterior no arquivo usando botões ou gestos.

Você pode ampliar ou reduzir ao exibir uma página. Você também pode definir a página para ajustá-la à tela ou definir a largura da página igual à da tela.

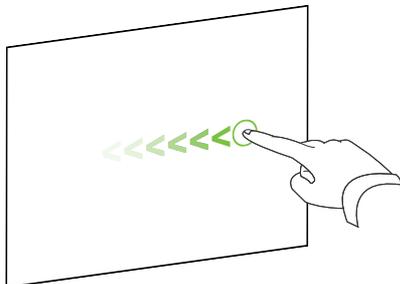
Para exibir uma página

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Pressione a miniatura da página que você deseja exibir.

Para exibir a página seguinte em um arquivo

Pressione **Próxima página** .

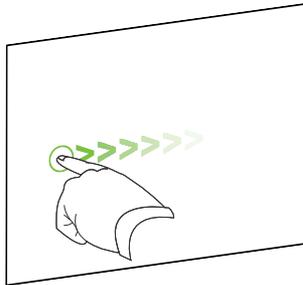
OU

Passe o dedo pela página da direita para a esquerda.

Uma mensagem aparecerá, exibindo o número da página atual.

Para exibir a página seguinte em um arquivo

Pressione **Página anterior** .

OU

Passe o dedo pela página da esquerda para a direita.

Uma mensagem aparecerá, exibindo o número da página atual.

Alterando a exibição da tela

Você pode ampliar e reduzir usando o botão *Exibir telas* ou gestos multitoque (se o produto interativo suportar gestos multitoque).

Além disso, o software SMART Notebook inclui os modos de exibição a seguir:

- O modo de exibição de Tela inteira expande a área da página para preencher a tela interativa ao ocultar a barra de título, a barra de ferramentas e a barra lateral.
- O modo de Plano de fundo transparente permite exibir a área de trabalho e as janelas por trás da janela do software SMART Notebook e continuar a interagir com a página aberta e transparente.
- O modo de exibição Página dupla exibe duas páginas lado a lado.

Ampliar e reduzir

Você pode ampliar e reduzir usando o botão *Exibir telas* ou gestos multitoque (se o produto interativo suportar gestos multitoque).

Para ampliar ou reduzir usnado o botão Exibir telas

1. Pressione **Exibir telas** .
2. Selecione um nível de ampliação entre 50% e 300%.

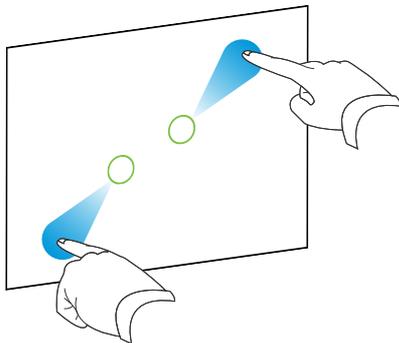
   OU

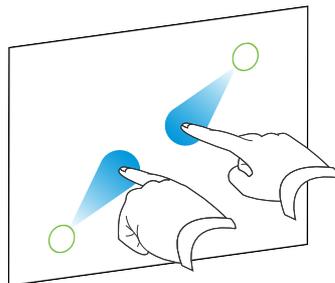
   Selecione **Página inteira** para que a página inteira se ajuste na tela.

   OU

   Selecione **Largura da página** para definir a largura da página como a mesma largura da tela.

Para ampliar ou reduzir usando gestos multitoque

Arraste os dedos em direções opostas para ampliar.

OU

Arraste os dedos um na direção do outro para reduzir.

Uma mensagem será exibida com o nível de zoom atual.

Exibindo páginas no modo de Tela inteira

No modo de exibição de Tela inteira, o software SMART Notebook expande a página para preencher a tela ao ocultar os outros elementos de interface de usuário. Você pode acessar comandos usados normalmente usando a barra de ferramentas *Tela inteira*.

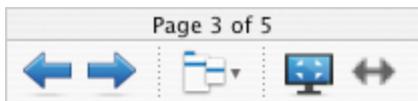
DICA

Antes de exibir uma página no modo de Tela inteira, selecione **Formatar > Borda de página de tela inteira** e selecione a proporção de aspecto apropriada para o produto interativo. Uma linha azul aparece, indicando a porção da página que será exibida no modo Tela inteira sem rolagem.

Este recurso é útil quando você está criando conteúdo que deseja apresentar no modo de Tela inteira.

Para exibir uma página no modo de Tela inteira

Pressione **Exibir telas** e selecione **Tela inteira**.

A página expande para preencher a tela, ocultando os outros elementos da interface do usuário e a barra de ferramentas *Tela inteira* será exibida.

Botão	Comando	Ação
	Página anterior	Exibir a página anterior no arquivo atual.
	Próxima página	Exibir a página seguinte no arquivo atual.
	Mais opções	Abrir um menu de opções.
	Sair da Tela inteira	Voltar ao modo de exibição padrão.
	Opções da barra de ferramentas	Exibir botões adicionais da barra de ferramentas.

OBSERVAÇÕES

- A barra de ferramentas exibe o número da página atual e o número total de páginas no arquivo.
- Se o software SMART Response estiver instalado, serão exibidos botões adicionais que permitem a inserção de perguntas e a administração de avaliações.
- Se você está usando um produto interativo widescreen e barras cinca aparecem nos lados da página, é possível alterar o nível de zoom da largura da página para ocultar as barras cinza ao selecionar **Mais opções** **> Largura da página**.Você pode retornar ao modo de exibição Página inteira ao selecionar **Mais opções** **> Página inteira**.

Para exibir mais botões da barra de ferramentas

Pressione **Opções da barra de ferramentas** .

A barra de ferramentas expande para incluir os botões a seguir:

Botão	Comando	Ação
	Inserir página em branco	Inserir uma nova página em branco no arquivo atual.
	Desfazer	Reverter o efeito da última ação.
	Selecionar	Selecionar objetos na página atual.
	Caneta mágica	Criar objetos que desaparecem lentamente, abrir uma janela de ampliação ou abrir uma janela de holofote (consulte *Usando a Caneta mágica* na página 121).

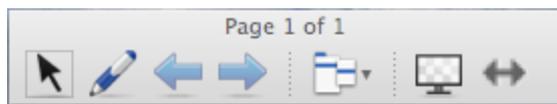
Exibindo páginas no modo de Plano de fundo transparente

Usando o modo de exibição Plano de fundo transparente, você pode ver a área de trabalho e as janelas por trás da janela do software SMART Notebook e continuar a interagir com a páginas aberta e transparente. Você pode desenhar com tinta digital em uma página transparente e salvar suas anotações no arquivo. Também é possível exibir ferramentas de medição, efetuar capturas de tela e muito mais. Se uma área da tela não incluir qualquer objetos do software SMART Notebook, você pode selecionar e interagir com a área de trabalho e os aplicativos por trás da janela do software SMART Notebook.

Para exibir uma página no modo de exibição Plano de fundo transparente

Pressione **Exibir telas** e selecione **Plano de fundo transparente**.

O plano de fundo da janela do software SMART Notebook fica transparente, permitindo que você veja a área de trabalho e o programa por trás do software SMART Notebook, mas qualquer objeto na página do arquivo .notebook permanece visível.

A barra de ferramentas *Plano de fundo transparente* será exibido.

Botão	Comando	Ação
	Selecionar	Selecione objetos na página atual ou interaja com objetos da área de trabalho ou do aplicativo que não são abrangidos por um objeto do SMART Notebook.
	Canetas e marcadores de texto	Escrever o desenhar com tinta digital na página atual.
	Página anterior	Exibir a página anterior no arquivo atual.
	Próxima página	Exibir a página seguinte no arquivo atual.
	Mais opções	Abrir um menu de opções que permite adicionar uma sombra de tela, selecionar outra tinta digital, selecionar um estilo de Caneta criativa, adicionar linhas retas, formas etc.
	Sair do plano de fundo transparente	Voltar ao modo de exibição padrão.
	Opções da barra de ferramentas	Exibir botões adicionais da barra de ferramentas.

OBSERVAÇÕES

- A barra de ferramentas exibe o número da página atual e o número total de páginas no arquivo.

- Se o software SMART Response estiver instalado, serão exibidos botões adicionais que permitem a inserção de perguntas e a administração de avaliações.

Para exibir mais botões da barra de ferramentas

Pressione **Opções da barra de ferramentas** ↔.

A barra de ferramentas expande para incluir os botões a seguir:

Botão	Comando	Ação
	Página em branco	Inserir uma nova página em branco no arquivo atual.
	Desfazer	Reverter o efeito da última ação.
	Excluir	Excluir todos os objetos selecionados.
	Limpar página	Apagar toda a tinta digital e excluir todos os objetos da página.
	Barra de ferramentas de captura de tela	Abrir a barra de ferramentas de Captura de tela.
	Inserir Régua	Inserir uma régua na página (consulte *Usando a régua* na página 126).
	Inserindo Transferidor	Inserir um transferidor na página (consulte *Usando o transferidor* na página 127).
	Inserir Transferidor Geodreieck	Inserir um transferidor Geodreieck na página (consulte *Usando o transferidor Geodreieck* na página 129).
	Inserir compasso	Inserir um compasso na página (consulte *Usando o compasso* na página 131).

Exibindo páginas no modo de Página dupla

Você pode exibir duas páginas lado a lado. Você pode desenhar, fazer anotações, importar arquivos e adicionar links em qualquer página exatamente como faria em uma única página.

Ao exibir páginas duplas, você pode fixar uma página para continuar a exibí-la na área da página enquanto visualiza outras páginas no Classificador de páginas.

Para exibir uma página no modo de Página dupla

Pressione **Exibir telas** e selecione **Exibição de página dupla**.

Uma segunda página será exibida. Uma borda vermelha indica a página ativa.

Para fixar uma página

1. Se ainda não tiver feito isso, visualize páginas duplas.
2. Selecione a página que você deseja continuar a exibir.

3. Selecione **Exibir > Zoom > Fixar página**.

   Os ícones fixos são exibidos nos cantos superiores da página afixada.

Para soltar uma página

Desmarque a seleção de **Exibir > Zoom > Fixar página**.

Para voltar ao modo de exibição padrão

Pressione **Exibir telas** e desmarque a seleção de **Exibição de página dupla**.

Criando páginas

Você pode adicionar uma página em branco ao arquivo aberto usando o botão *Adicionar página* no Classificador de páginas.

Para inserir uma página usando o botão Adicionar página

Pressione **Adicionar página** .

A nova página aparece após a página atual.

Para inserir uma página usando o Classificador de páginas

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Selecione a miniatura da página após a qual você deseja que a nova página apareça.
3. Pressione a seta de menu da miniatura e selecione **Inserir página em branco**.

   A nova página aparece após a página selecionada.

Clonando páginas

Em vez de criar uma página em branco, você pode criar uma duplicata (ou "clone") de uma página existente.

OBSERVAÇÃO

Você pode clonar páginas somente com conteúdo.

Para clonar uma página

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Selecione a miniatura da página que você deseja clonar.
3. Pressione a seta de menu da miniatura e selecione **Clonar página**.

   A página clonada aparece imediatamente após a página atual.

   OBSERVAÇÃO

   Você pode repetir este processo quantas vezes desejar.

Reorganizando páginas

Caso deseje, você pode reorganizar a ordem das páginas em um arquivo.

Para reorganizar páginas

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Pressione a miniatura da página que você deseja mover no arquivo.

   Uma borda azul aparece ao redor da miniatura.
3. Arraste a miniatura até a nova posição no Classificador de Páginas.

   Uma linha azul indica a nova posição da página.
4. Solte a miniatura.

Agrupando páginas

Você pode agrupar páginas em um arquivo. Isso permite que você encontr um grupo específico rapidamente no Classificador de páginas e exibir suas páginas. Também é útil quando há várias páginas em um arquivo.

Para criar ou editar um grupo

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Pressione a seta de menu do primeiro grupo e selecione **Editar grupos de páginas**.

   Todos os grupos e páginas do arquivo atual são exibidos. Os grupos aparecem como barras azuis e as páginas aparecem como miniaturas:

   - Se você tiver criado e editado os grupos nesse arquivo, as páginas aparecerão abaixo das barras azuis que você criou e renomeou.
   - Se você não editou os grupos, um grupo padrão chamado de *Grupo 1* será exibido e inclui todas as páginas e miniaturas abaixo da barra azul.

   OBSERVAÇÃO

   As miniaturas abaixo de cada barra azul incluem as mesmas opções de seta de menu que as do Classificador de páginas. Tsso permite que você pressione uma miniatura em um grupo, selecione sua seta de menu e, em seguida, exclua ou limpe uma página, insira uma nova página, clone ou renomeie a página, adicione uma Sombra de Tela a uma página ou adicione a página à Galeria.

3. Pressione o botão **Adicionar novo grupo** no canto superior direito.

   Um novo grupo, com uma nova página em braco será exibido.

4. Digite um novo nome para o grupo.

5. Faça o seguinte:
    - Para mover uma página em um grupo, pressione a miniatura da página e arraste-a abaixo da barra azul do grupo e à direita da miniatura anterior.
    - Para reorganizar a ordem das páginas em um grupo, pressione a miniatura da página e arraste-a à direita da miniatura anterior.
    - Para reorganizar a ordem dos grupos, pressione a barra azul de um grupo e arraste-a abaixo da barra azul do grupo anterior.

      OBSERVAÇÕES

        - Você também pode alterar a ordem dos grupos ao selecionar a seta de menu da barra azul e em seguida **Mover para cima** ou **Mover para baixo**.
        - O software SMART Notebook número as página em sequência no arquivo inteiro. Se você alterar a ordem dos grupos, SMART Notebook renumera as páginas nos grupos apropriadamente.

    - Para excluir um grupo e manter as páginas, mova todas essas páginas para grupos diferentes. Quando um grupo não contém páginas, o software SMART Notebook o exclui automaticamente.
    - Para excluir um grupo e todas as páginas neste, pressione a seta de menu da barra azul e selecione **Excluir grupo**.
6. Pressione .

Para acessar um grupo no Classificador de páginas

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Pressione a seta de menu do primeiro grupo e selecione o nome do grupo que você deseja acessar.

   O Classificador de páginas exibe a miniatura da primeira página no grupo que você deseja acessar.

Renomeando páginas

Ao criar uma página, o software SMART Notebook nomeia a página automaticamente com a data e a hora de criação. Você pode alterar este nome.

Para renomear uma página

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Clique duas vezes no nome da página.
3. Digite um novo nome para a página.
4. Pressione em outro lugar.

Extendendo páginas

Se você precisar de mais espaço na parte inferior de uma página, é possível estendê-la verticalmente sem afetar a largura da página.

Para extender uma página

1. Se você está exibindo a página no modo de exibição de Página inteira, selecione um nível de zoom diferente.
2. Pressione o link **Extender página** na parte inferior da página.

Gravando páginas

As opções de Gravação de página permitem que você grave suas ações na página atual.

OBSERVAÇÃO

O Gravador SMART é uma ferramenta diferente, mas semelhante. Usando o Gravador SMART, você pode gravar suas ações em programas diferentes do software SMART Notebook. Com o Gravador SMART, você pode gravar uma tela inteira, uma janela específica ou uma porção retangular da tela. Se você conectar um microfone ao computador, é possível gravar áudio.

Para gravar uma página

1. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
2. Pressione **Gravação de página**.

3. Pressione • .

   Um círculo vermelho é exibido no canto superior esquerdo na página.

4. Realize as ações que você deseja gravar na página atual.

5. Ao concluir essas ações, pressione • .

   Uma barra de ferramentas de reprodução será exibida na página.

Para reproduzir uma gravação de página

1. Visualize a página.

   Se a página incluir uma gravação de página, uma barra de ferramentas de reprodução será exibida.

2. Pressione **Reproduzir** .

Para pausar a reprodução

Pressione **Pausar** .

Para interromper a reprodução

Pressione **Interromper** .

Para retroceder a reprodução

Pressione **Retroceder** .

Para remover uma gravação de página

1. Visualize a página.

   Se a página incluir uma gravação de página, uma barra de ferramentas de reprodução será exibida.

2. Para remover a gravação, pressione **Fechar** na barra de ferramentas.

Excluindo páginas

Você pode excluir uma página do arquivo atual usando o botão *Excluir página* ou o Classificador de páginas.

DICA

Como alternativa à exclusão de página, você pode apagar todos os seus objetos (consulte *Apagando páginas* na página seguinte).

Para excluir uma página usando o botão Excluir página

1. Se ainda não tiver feito isso, tente exibir a página que você deseja excluir.
2. Selecione **Excluir página** .

Para excluir uma página usando o Classificador de páginas

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Selecione a miniatura da página que você deseja excluir.
3. Pressione a seta de menu da miniatura e selecione **Excluir página**.

Apagando páginas

Você pode apagar tinta digital e excluir objetos individuais de uma página. Também é possível apagar todos os objetos ou todos os objetos de tinta digital de uma página simultaneamente.

OBSERVAÇÃO

Não será possível apagar objetos bloqueados (consulte *Bloqueando objetos* na página 79) ou objetos clonados infenitamente (consulte *Clonando objetos* na página 80).Para apagar todos os objetos de uma página, você deve desbloquear todos os objetos bloqueados e desmarcar a seleção do **Clonador infinito** ou quaisquer objetos clonados infinitamente.

Para apagar todos os objetos de uma página

1. Se você ainda não tiver feito isso, tente exibir a página que você deseja apagar.
2. Selecione **Editar > Apagar página**.

OBSERVAÇÕES

- Esta opção estará desativada se não houver objetos na página ou se os objetos estiverem bloqueados ou clonados infinitamente.
- Você também pode selecionar esta opção ao executar uma das ações a seguir:
  - Clicando com Control na página
  - Pressionando a seta de menu do Classificador de páginas
  - Pressionando a seta de menu da página enquanto edita grupos de páginas (consulte *Agrupando páginas* na página 29)
  - Pressionando **Apagar página** se estiver incluída na barra de ferramentas (consulte *Personalizando a barra de ferramentas* na página 141)
- Você pode apagar todos os objetos de várias páginas simultaneamente.Selecione as miniaturas das páginas no Classificador de páginas, pressione a seta de menu e selecione **Apagar página**.

Para apagar todos os objetos de tinta digital da página

1. Se você ainda não tiver feito isso, tente exibir a página que você deseja apagar.
2. Selecione **Editar > Apagar tinta da página**.

OBSERVAÇÕES

- Esta opção estará desativada se não houver tinta digital na página ou se a tinta digital estiver bloqueada ou clonada infinitamente.
- Você também pode selecionar esta opção ao executar uma das ações a seguir:
  - Clicando com Control na página
  - Pressionando a seta de menu do Classificador de páginas
  - Pressionando a seta de menu da página enquanto edita grupos de páginas (consulte *Agrupando páginas* na página 29)
  - Pressionando **Apagar tinta** se estiver incluída na barra de ferramentas (consulte *Personalizando a barra de ferramentas* na página 141)
- Você pode limpar todos os objetos de tinta digital da várias páginas simultaneamente.Selecione as miniaturas das páginas no Classificador de páginas, pressione a seta de menu e selecione **Limpar tinta da página**.

Redefinindo páginas

Se você efetuar alterações em uma página (sem salvá-las), você pode redefinir a página para o estado em que estava antes das alterações.

OBSERVAÇÃO

Redefinir uma página não redefine qualquer arquivos compatível com o Adobe Flash Player nela.

Para redefinir uma página

1. Se você ainda não tiver feito isso, tente exibir a página que você deseja redefinir.
2. Selecione **Editar > Redefinir página**.

   Uma caixa de diálogo será exibida, solicitando a confirmação da redefinição.

   OBSERVAÇÕES

   - Esta opção está desativada se você não efetuou alterações na página desde a última vez em que foi salva.
   - Você também pode selecionar esta opção ao executar uma das ações a seguir:
     - Clicando com Control na página
     - Pressionando a seta de menu do Classificador de páginas
     - Pressionando a seta de menu da página enquanto edita grupos de páginas (consulte *Agrupando páginas* na página 29)
     - Pressionando **Redefinir página** se estiver incluída na barra de ferramentas (consulte *Personalizando a barra de ferramentas* na página 141)
   - Você pode redefinir várias páginas simultaneamente.Selecione as miniaturas das páginas no Classificador de páginas, pressione a seta de menu e selecione **Redefinir página**.
3. Clique em **Redefinir página**.

Trabalhando com planos de fundo e temas de página

Por padrão, os planos de fundo de página são brancos. No entanto, você pode definir planos de fundo de página em outras cores, gradientes de duas cores, padrões e imagens.

Os temas permitem que você defina um plano de fundo personalizado para uma ou mais páginas no arquivo .notebook, assim como fontes e objetos personalizados.

Aplicando planos de fundo e temas da página

Você pode definir a aparência dos planos de fundo das páginas usando a guia Propriedades ou a Galeria.

Aplicando planos de fundo usando a guia Propriedades

Você pode definir o plano de fundo da página como uma cor sólida, um gradiente de duas cores, um padrão ou uma imagem usando a guia Propriedades.

Para aplicar um plano de fundo

1. Selecione **Formatar > Cor do plano de fundo**.

   A guia Propriedades exibe as opções de *Efeitos de preenchimento*.

2. Selecione um estilo de preenchimento:

Estilo de preenchimento	Procedimento
Nenhum (transparente)	○ Selecione **Nenhum preenchimento**.
Cor sólida	a. Selecione **Preenchimento sólido**. b. Execute uma das ações a seguir: ○ Selecione uma das 40 cores da paleta. ○ Pressione **Mais** e selecione uma cor na caixa de diálogo. ○ Pressione o conta-gotas e selecione uma cor na tela.
Gradiente de duas cores	a. Selecione **Preenchimento de gradiente**. b. Para cada cor, faça o seguinte: ○ Selecione uma das 40 cores da paleta. ○ Pressione **Mais** e selecione uma cor na caixa de diálogo. ○ Pressione o conta-gotas e selecione uma cor na tela. c. Selecione uma opção na lista suspensa *Estilo*.
Padrão	a. Selecione **Preenchimento de padrão**. b. Selecione um padrão. c. Pressione **Cor do primeiro plano**, selecione uma cor na caixa de diálogo e pressione **OK**. d. Pressione **Cor do plano de fundo**, selecione uma cor na caixa de diálogo e pressione **OK**.
Imagem	a. Selecione **Preenchimento de imagem**. b. Pressione **Procurar**. A caixa de diálogo *Abrir* será exibida. c. Navegue até a imagem que você deseja usar como plano de fundo, selecione-a e pressione **Abrir**. **OBSERVAÇÃO** Se você inserir uma imagem maior, uma caixa de diálogo será exibida solicitando a redução ou a manutenção do tamanho do arquivo de imagem.Para obter mais informações, consulte *Reduzidno tamanhos de arquivos* na página 17.

Para remover um plano de fundo

1. Selecione **Formatar > Plano de fundo**.

   A guia Propriedades exibe as opções de *Efeitos de preenchimento*.

2. Selecione **Nenhum preenchimento**.

Aplicando planos de fundo e temas usando a Galeria

Você pode definir uma página, todas as página em um grupo ou arquivo usando um plano de fundo ou tema da Galeria.

Para aplicar um plano de fundo ou tema

1. Se a Galeria não estiver visível, pressione **Galeria** .
2. Selecione **Meu conteúdo** na lista de categoria da Galeria para exibir seus planos de fundo e temas (consulte *Criando temas* na página seguinte).

   OU

   Selecione **Essenciais da Galeria** para exibir planos de fundo e temas instalados com o software.

3. Selecione **Planos de fundo e temas**.

   A Galeria exibe miniaturas dos planos de fundo e temas disponíveis.

4. Pressione a miniatura do tema que você deseja aplicar.
5. Pressione a seta de menu da miniatura e selecione **Inserir no Notebook**.

   A caixa de diálogo *Inserir tema* será exibida.

6. Selecione **Inserir tema em todas as páginas** para aplicar o plano de fundo ou tema a todas as páginas de um arquivo.

   OU

   Selecione **Inserir tema em todas as páginas do grupo atual** para aplicar o plano de fundo ou tema a todas as páginas no grupo atual.

   OU

   Selecione **Inserir tema somente na página atual** para aplicar o plano de fundo ou tema à página atual.

7. Pressione **Ok**.

Para remover um plano de fundo ou tema

1. Clique com control na página.
2. Selecione **Excluir tema**.

   Você remove o plano de fundo ou tema de todas as página nas quais o aplicou.

Criando temas

Você pode usar temas para personalizar páginas. É possível criar um tema e adicioná-lo à Galeria para que fique disponível em um local conveniente. Em seguida, o tema poderá ser aplicada a uma página, todas as páginas de um grupo ou de um arquivo.

A Galeria também inclui alguns temas.

Para criar um tema

1. Selecione **Formatar > Temas > Criar novo tema**.
2. Digite um nome para o tema na caixa *Nome do tema*.
3. Defina o plano de fundo de forma semelhante a da página (consulte *Aplicando planos de fundo e temas da página* na página 36).
4. Adicione ou modifique objetos no tema de forma semelhando a da página (consulte *Criando objetos básicos* na página 41).
5. Pressione **Salvar**.

   O tema será exibido na categoria *Meu conteúdo* da Galeria.

Para criar um tema com base na página atual

1. Selecione **Formatar > Temas > Crias tema a partir da página**.
2. Digite um nome para o tema na caixa *Nome do tema*.
3. Pressione **Salvar**.

   O tema será exibido na categoria *Meu conteúdo* da Galeria.

Capítulo 4
Criando objetos básicos

Os objetos são os blocos de construção nos arquivos .notebook. Um objeto é simplesmente um item em uma página que você cria ou importa e depois usa para trabalhar. Os tipos de objetos básicos incluem o seguinte:

- Tinta digital (escrita e desenhos à mão livre)
- Formas

- Linhas retas
- Arcos
- Texto
- Tabelas

Escrevendo, desenhando e apagando tinta digital

A tinta digital é composta por textos à mão livre ou objetos que você pode criar usando as canetas do produto interativo ou a ferramenta Canetas do software SMART Notebook. Escrever ou desenhar com tinta digital permite que você adicione conteúdo aos arquivos de software SMART Notebook, seja ao criar arquivos ou apresentá-los a alunos.

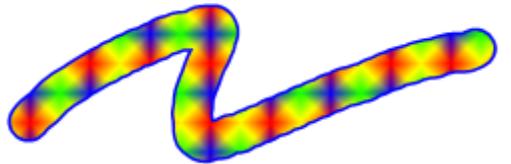
Após criar tinta digital, você pode apagá-la.

Escrevendo ou desenhando com tinta digital

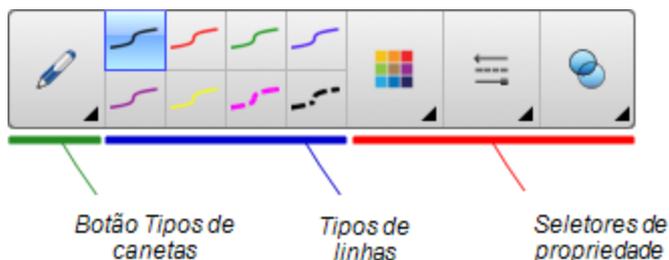
A maneira mais fácil de escrever ou desenhar com tinta digital é usando as canetas do produto interativo.

Você também pode criar objetos à mão livre usando a ferramenta Caneta. Ela permite que você escreva ou desenhe com tinta digital usando cinco tipos de canetas diferentes:

Tipo caneta	Finalidade e exemplo	Anotações
Padrão	Escreva ou desenha com tinta digital em várias cores e estilos de linha.	Usando o tipo de caneta Padrão, você pode escrever ou desenhar com tinta digital que some após alguns segundos (consulte *Escrevendo ou desenhando com tinta digital esmaecida* na página 44).
Caligráfica	Escreva ou desenha com tinta digital, como no tipo de caneta Padrão, mas com linhas de espessura variável.	O tipo de caneta Caligráfica é útil para ensinar os alunos a escreverem à mão. O tipo de Caneta caligráfica está disponível somente se o computador estiver conectado a um produto interativo Plataforma.
Crayon	Escreva ou desenha com tinta digital estilo crayon.	O tipo de caneta Crayon se destina a trabalhos artísticos como pintura, colorir imagens, entre outros, em vez de escrita.

Tipo caneta	Finalidade e exemplo	Anotações
Marca-texto	Destaque textos e outros objetos.	
Creativa	Adicione elementos coloridos às apresentações.	Você também pode criar estilos de caneta Criativa (consulte *Criando estilos de caneta criativa personalizados* na página 45).

Para escrever ou desenha com tinta digital

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione um tipo de caneta.

   OBSERVAÇÃO

   Além dos tipos de caneta acima, você pode selecionar as ferramentas Caneta mágina e Caneta de reconhecimento de forma (consulte *Usando a Caneta mágica* na página 121 e *Criando formas com a ferramenta Caneta de reconhecimento de forma* na página 49).

3. Selecione um tipo de linha.
4. Como alternativa, personalize o tipo de linha usando os seletores de propriedade.

   OBSERVAÇÃO

   Você também pode personalizar o tipo de linha usando a guia Propriedades (consulte *Alterando propriedades de objetos* na página 72).

5. Escreva ou desenhe com tinta digital na página.

DICAS

- Não apoie o cotovelo ou a palma da mão na superfície do produto interativo enquanto você escreve ou desenha.
- Se você escrever ou desenhar várias linhas, o Software SMART Notebook as combina automaticamente em um único objeto.Por exemplo, se você escrever as letras de uma palavra, a Software SMART Notebook combina as letras individuais, permitindo que você interaja com a palavra inteira. Se você deseja escrever palavras na mesma linha, mas não deseja que estejam combinadas, deixe um grande espaço entre eslas, use canetas diferentes ou coloque a caneta na bandeja momentaneamente antes de escrever outra palavra (apenas quadros interativos).
- Se você deseja escrever diagonalmente, escrever em uma linha reta e girar (consulte *Girando objetos* na página 83).
- Se você deseja escrever com letras pequenas, letras grandes e reduzir seu tamanho (consulte *Redimensionando objetos* na página 81).
- Você pode preencher área que foram limitadas com tinta digital (consulte *Preenchendo desenhos de tinta digital* na página 74).

Escrevendo ou desenhando com tinta digital esmaecida

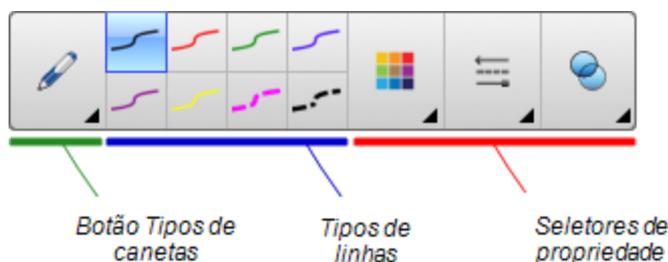
Você pode criar objetos à mão livre que desaparecem após determinado tempo usano a ferramente de Canetas.

OBSERVAÇÃO

Você também pode criar objetos à mão livre após determinado período de tempo usando a ferramenta Caneta mágica (consulte *Usando a Caneta mágica para criar objetos esmaecidos* na página 122).

Para escrever com tinta digital esmaecida

1. Pressione **Canetas** .

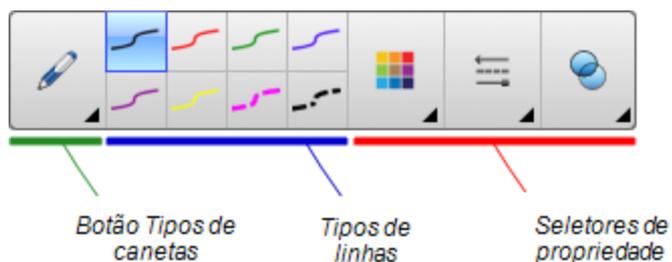
   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione **Caneta**.
3. Selecione um tipo de linha
4. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades**.
5. Pressione **Efeitos de preenchimento**.
6. Marque a caixa de seleção **Permitir que a tinta desapareça após a escritat** e selecione o número de segundos entre o momento em que você escreve ou desenha com a tinta digital e o desaparecimentona lista suspensa **Tempo até desaparecer**.
7. Escreva ou desenhe com tinta digital na página.

Criando estilos de caneta criativa personalizados

O software SMART Notebook inclui oito estilos de caneta criativas (consulte *Escrevendo ou desenhando com tinta digital* na página 42). Além desses estilos, você pode criar seus próprios estilos usando imagens ou objetos na página atual selecionada.

Para criar uma caneta criativa personalizada usando uma imagem

1. Pressione **Canetas**.

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de canetas** e selecione **Caneta criativa**.
3. Selecione um tipo de linha.
4. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades**.
5. Pressione **Estilo de linha**.
6. Selecione **Usar uma imagem de selo personalizada**.

7. Clique em **Procurar**.

   A caixa de diálogo *Inserir arquivo de imagem* será exibida.

8. Navegue até a imagem que você deseja usar, selecione-a e use-a como o estilo de caneta criativa.

9. Pressione **Abrir**.

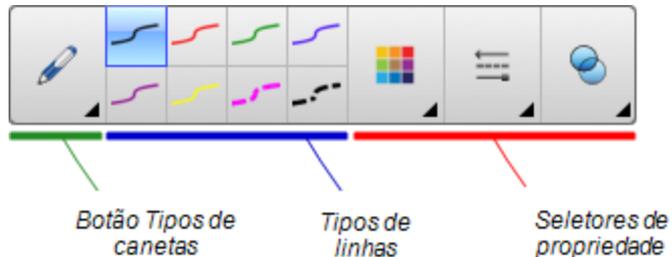
10. Escreva ou desenhe com tinta digital na página.

DICA

- Para continuar a usar o tipo de linha padrão, selecione **Usar o padrão**.
- Se você deseja salvar o estilo de caneta criativa personalizado para uso futuro, pressione **Salvar propriedades da ferramenta**.Você pode redefinir o estilo de caneta criativo depois (consulte *Personalizando a barra de ferramentas* na página 141).

Para criar uma caneta criativa personalizada usando um objeto

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de canetas** e selecione **Caneta criativa**.
3. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
4. Pressione **Estilo de linha**.
5. Selecione **Usar uma imagem de selo personalizada**.
6. Pressione **Selecionar objeto** e selecione um objeto na página.

7. Escreva ou desenhe com tinta digital na página.

DICA

- Para continuar a usar o tipo de linha padrão, selecione **Usar o padrão**.
- Se você deseja salvar o estilo de caneta criativa personalizado para uso futuro, pressione **Salvar propriedades da ferramenta**.Você pode redefinir o estilo de caneta criativo depois (consulte *Personalizando a barra de ferramentas* na página 141).

Apagando tinta digital

Você pode apagar tinta digital da tela do produto interativo usando o apagador ou o gesto de apagar. Se você está apagando tinta digital de um arquivo .notebook, você também pode apagar objetos usando a ferramenta Apagador.

OBSERVAÇÃO

Embora você possa apagar tinta digital, não será possível apagar outros tipos de objetos, incluindo formas, linhas, textos e imagens.Para remover esses tipos de objetos, você deve excluí-los (consulte *Excluindo objetos* na página 91).

Para apagar tinta digital

1. Pressione **Apagador** e selecione um tipo de apagador.
2. Apague a tinta digital.

Criando formas e linhas

Além de criar formas e linhas à mão livre, você pode criar formas e linhas usando as ferramentas no software SMART Notebook.

OBSERVAÇÃO

Para remover uma forma ou linha de uma página, você deve exclui-la (consulte *Excluindo objetos* na página 91). A ferramenta Apagador não remove formas.

Criando formas com a gerramenta Formas

Você pode usar a ferramenta Formas para criar várias formas, incluindo círculos, quadrados e triângulos perfeitos, outras formas geométricas, corações, marcas de seleção e Xs.

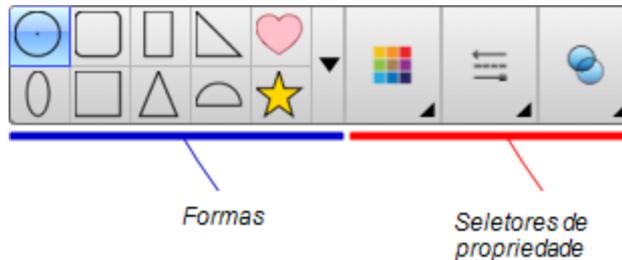
Você pode adicionar uma forma a sua página e editar suas propriedades. Como alternativa, você pode personalizar a cor da estrutura, preencher cores e a espessura da linha de uma forma, adicionando-a a sua página.

Para criar uma forma

1. Pressione **Formas** .

   Os botões da ferramenta Formas serão exibidos.

2. Selecione uma forma na barra de ferramentas.

   OU

   Pressione ▾ e selecione uma forma.

3. Como alternativa, personalize a forma usando os seletores de propriedade.

   OBSERVAÇÃO

   Você também pode personalizar a forma usando a guia Propriedades (consulte *Alterando propriedades de objetos* na página 72).

4. Crie uma forma pressionando no local em que deseja colocá-la e arrastando-a até que fique com o tamanho desejado.

   DICA

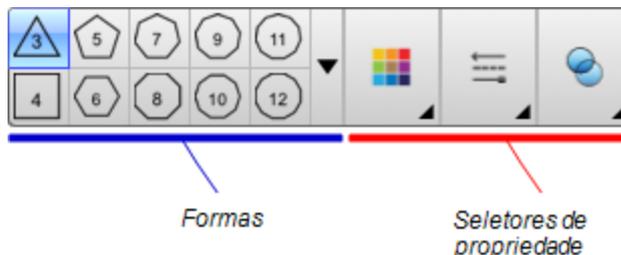
   Você pode criar círculos, quadrados, triângulos perfeitos e outras formas ao manter SHIFT pressionado enquanto desenha a forma.

Criando formas com a ferramenta Polígonos regulares

Além de criar formas usando a ferramenta Formas, você pode criar polígonos regulares com 3 a 15 lados usando a ferramenta Polígonos regulares.

Para criar uma forma com a ferramenta Polígonos regulares

1. Pressione **Polígonos regulares** .

   A ferramenta Polígonos regulares será exibida.

2. Selecione uma forma na barra de ferramentas.

   OU

   Pressione ▼ e selecione uma forma.

   OBSERVAÇÃO

   O número na forma indica o número de lados.

3. Como alternativa, personalize a forma usando os seletores de propriedade.

   OBSERVAÇÃO

   Você também pode personalizar a forma usando a guia Propriedades (consulte *Alterando propriedades de objetos* na página 72).

4. Crie uma forma pressionando no local em que deseja colocá-la e arrastando-a até que fique com o tamanho desejado.

Criando formas com a ferramenta Caneta de reconhecimento de forma

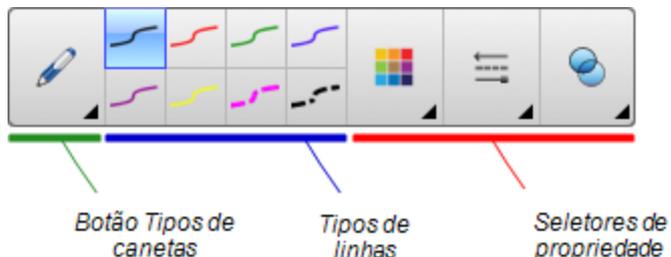
Você pode usar a ferramenta Caneta de reconhecimento de forma para desenhar círculos, formas ovais, quadrados, retângulos, triângulos e arcos.

OBSERVAÇÃO

Você também pode criar formas usando a ferramenta Formas (consulte *Criando formas com a gerramenta Formas* na página 47) ou a ferramenta Polígonos regulares (consulte *Criando formas com a ferramenta Polígonos regulares* na página anterior).

Para desenhar uma forma

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione **Caneta de reconhecimento de forma**.
3. Desenhe uma forma na tela interativa.

   Se o software SMART Notebook reconhece seu desenho como um círculo, uma forma oval, um quadrado, um retângulo, um triângulo ou um arco, ele adiciona esta forma à página.

Criando linha retas e arcos

Você pode usar a ferramenta Linhas para desenhar linhas retas e arcos.

Você pode adicionar uma linha a sua página e editar suas propriedades. Como alternativa, você pode personalizar a linhas e adicioná-la à pagina.

Para criar uma linha reta ou um arco

1. Pressione **Linhas** .

   Os botões da ferramenta Linhas serão exibidos.

2. Selecione um tipo de linha ou arco.
3. Como alternativa, personalize o tipo de linha ou arco usando os seletores de propriedade.

> **OBSERVAÇÃO**
>
> Você pode personalizar o tipo de linha ou arco usando a guia Propriedades (consulte *Alterando propriedades de objetos* na página 72).

4. Crie uma linha pressionando no local em que deseja que a linha comece e arrastando até o local em que deseja que ela termine.

Criando texto

Você pode criar texto no software SMART Notebook ao executar qualquer uma das opções a seguir:

- Digitar o texto usando um teclado conectado ao computador
- Digitar o texto usando o Teclado SMART
- Escrevendo o texto (consulte *Escrevendo, desenhando e apagando tinta digital* na página 42) e convertendo-o em texto digitado usando o recurso de reconhecimento de manuscrito do software

Após criar o texto, você pode editá-lo, verificar sua ortografia e alterar suas propriedades, incluindo o estilo, o tamanho e a cor da fonte.

Digitando texto

Você pode digitar um novo texto ou editar o existente.

Para digitar um novo texto

1. Se não for possível usar um teclado, pressione e segure **Ferramentas SMART Board** no Dock e selecione **Teclado**.
2. Pressione **Texto** e selecione um estilo de fonte disponível.
3. Como alternativa, personalize o estilo da fonte (consulte *Formatando texto* na página 53).
4. Pressione no local em que deseja iniciar o texto.

5. Digite o texto.
6. Ao terminar, pressione fora do objeto de texto.

Para editar o texto existente

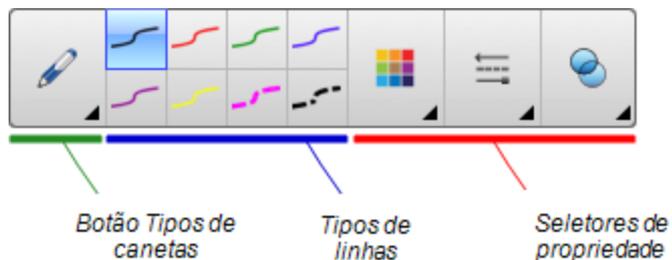
1. Clique duas vezes no objeto de texto.
2. Edite o texto.
3. Ao terminar, pressione fora do objeto de texto.

Convertendo texto manuscrito em texto digitado

Você pode escreve na tela do produto interativo usando os tipos de caneta Padrão ou Caligráfica e converter as anotações em texto digitado. O software SMART Notebook pode converter texto manuscrito em vários idiomas.

Para converter texto manuscrito em texto digitado

1. Pressione **Canetas**.

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione **Caneta** ou **Caneta caligráfica**.
3. Escreva seu texto.

   DICA

   Escreva de forma ordenada, com caracteres impressor e em uma linha horizontal. Embora o software SMART Notebook possa converter manuscritos inclinados ou cursivos, isso não ocorre de forma consistente.

4. Selecione o objeto de texto.

   O recurso de reconhecimento de manuscrito do software SMART Notebook compara suas palavras escritas com o dicionário e identifica as palavras que mais de parecem com o que você escreveu.

5. Pressione a seta de menu do objeto de texto.

   Um menu exibe a lista de palavras correspondentes, cada uma precedida por *Reconhecer*.

   OBSERVAÇÕES

   - Se você deseja que o software SMART Notebook identifique palavras em um idioma diferente, selecione **Reconhecer idiomas** e outro idioma na lista. O software SMART Notebook atualiza a lista de palavras correspondentes para incluir palavras no idiomas selecionado.
   - Se você alterar o idioma de reconhecimento de manuscreito, o idioma padrão da interface do usuário do software SMART Notebook ou do sistema operacional não é alterado.

6. Selecione uma palavra na lista de palavras correspondentes.

   A palavra selecionada é exibida na página.

Formatando texto

Se você deseja formatar todos os textos em um objeto de texto, selecione-o.

OU

Se você deseja formatar um texto específico em um objeto de texto, clique duas vezes no objeto de texto e selecione o texto.

Você pode formatar textos usando os botões na barra de ferramentas ou as opções na guia Propriedades ou o menu Formatar.

OBSERVAÇÃO

Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** e pressione **Estilo do texto**.

A tabela a seguir apresenta as mudanças de formatação que você pode efetuar usando as ferramentas acima:

Alteração	Barra de ferramentas	Guia Propriedades	Menu Formatar
Nível de caractere, parágrafo ou objeto			
Alterar a face da fonte	✓	✓	

Alteração	Barra de ferramentas	Guia Propriedades	Menu Formatar
Alterar o tamanho da fonte **DICA** Para selecionar um tamanho de fonte que não aparece na lista suspensa (incluindo tamanhos de fonta com valores decimais como 20,5), digite o tamanho da fonte na caixa *Tamanho da fonte* da barra de ferramentas.	✓	✓	
Alterar a cor	✓	✓	
Negrito, itálico ou texto sublinhado	✓	✓	✓
Riscar texto	✓ *	✓	✓
Sobrescrever ou texto sobrescrito	✓ *	✓	✓
Nível de parágrafo ou objeto			
Alterar justificação (esquerda, direita ou centro)	✓	✓	✓
Alterar entalhe	✓ *	✓	✓
Criar lista com marcadores ou numerada	✓ *	✓	✓
Alterar espaçamento da linha **DICA** Para adicionar espaçamento entre parágrafos, marque a caixa de seleção **Adicionar espaço depois de parágrafos** na guia Propriedades ou selecione **Formatar > Parágrafo > Espaçamento de linha > Adicionar espaço depois de parágrafos**.		✓	✓
Alterar direção do idioma (da esquerda para a direita ou da direita para a esquerda) **OBSERVAÇÃO** Selecione **Formatar > Parágrafo > Direção > Da esquerda para a direita** para idiomas que são lidos da esquerda para a direita (por exemplo: inglês e francês). OU Selecione **Formatar > Parágrafo > Direção > Da direita para a esquerda** para idiomar que são lidos da direita para a esquerda (por exemplo: árabe e hebraico).			✓
Nível de objeto			
Alterar direção do texto (horizontal ou vertical)	✓ *	✓	✓
Alterar transparência	✓	✓	

* Pressione **Mais opções de texto** para exibir os botões dessas alterações de formatação.

Redimensionando objetos de texto

Ao redimensionar um objeto de texto seguindo o procesimento em *Redimensionando objetos* na página 81, o texto no objeto muda de tamanho.

Se você deseja redimensionar o objeto de texto sem alterar o tamanho do texto no objeto, complete o procedimento a seguir.

Para redimensionar um objeto de texto

1. Clique duas vezes no objeto de texto.
2. Pressione um dos dois círculos brancos em cada lado do objeto de texto e arraste o círculo para aumentar ou reduzir o tamanho do objeto de texto.

Inserindo símbolos matemáticos

Você pode inserir vários símbolos matemáticos e científicos em uma página.

OBSERVAÇÃO

Os símbolos matemáticos são apenas caracteres. Eles não executam operações matemáticas.

Para inserir um simbolo matemático

1. Digite um texto em uma página.
2. Pressione **Mais opções de texto** e selecione **Inserir símbolo** .

   A caixa de diálogo *Caracteres* será exibida.
3. Pressione uma categoria.

   Uma lista de símbolos será exibida.
4. Pressione o símbolo que você deseja adicionar ao texto.
5. Pressione **Inserir**.

   O símbolo será exibido no objeto de texto.

Verificando a ortografia de objetos de texto

Conforme você digita textos, o software SMART Notebook verifica a ortografia. Se você escrever uma palavra incorretamente, o software SMART Notebook sublinha a palavra com vermelho. Em seguida, é possível clicar com o botão direito na palavra e selecionar a ortografia correta de uma lista de opções.

Se preferir, você pode desativar este recursos e verificar a ortografia usando a caixa de diálogo *Corretor ortográfico*.

Para desativar a verificação ortográfica automática

1. Pressione **Texto** .
2. Pressione **Mais opções de texto** e selecione **Verificar ortografia**.

Para verificar a ortografia de uma objeto de texto manualmente

1. Selecione o objeto de texto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Verificar ortografia**.

   Se o software SMART Notebook encontrar uma palavra escrita errado, a caixa de diálogo *Verificação ortográfica* será exibida. Esta caixa de diálogo exibe a palavra errada e sugere alternativas.

3. Para cada palavra errada, execute um dos procedimentos a seguir:
   - Para manter a ortografia atual da palavra nesta instância, pressione **Ignorar uma vez**.
   - Para manter a ortografia atual da palavra em todas as instância do arquivo, pressione **Ignorar tudo**.
   - Para manter a ortografia atual da palavra em todas as instância do arquivo e adicioná-la ao dicionário, pressione **Adicionar ao dicionário**.
   - Para alterar a ortografia da palavra nesta instância, selecione a palavra correta na lista *Sugestões* e pressione **Alterar**.
   - Para alterar a ortografia da palavra em todas as instâncias no arquivo, selecione a palavra correta na lista *Sugestões* e pressione **Alterar tudo**.

   OBSERVAÇÃO

   If Se você pressionou um botão por acidente, pressione **Desfazer** para desfazer a alteração.

   Após concluir esta etapa para cada palavra incorreta, uma caixa de diálogo será exibida perguntando se você deseja verificar a ortografia no resto do arquivo.

4. Pressione **Sim** para verificar o resto do arquivo.

   OU

   Pressione **Não** para fechar a caixa de diálogo *Verificação ortográfica* sem verificar o resto do arquivo.

Cortando ou copiando texto

Você pode cortar, copiar e colar objetos de texto como qualquer outro objeto (consulte *Cortando, copiando e colando objetos* na página 80). Também é possível cortar, copiar e colar um texto selecionado em objetos de texto.

Para cortar e colar texto em outro local na mesma página

1. Clique duas vezes no objeto de texto.
2. Selecione o texto que você deseja cortar.
3. Arraste o texto selecionado para outro local na mesma página.

Para copiar e colar textos em outra página

1. Se a guia Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Clique duas vezes no objeto de texto.
3. Selecione o texto que você deseja copiar.
4. Arraste o texto selecionado até o ícone da outra página na guia Classificador de páginas.

Criando tabelas

Você pode criar tabelas no software SMART Notebook ou colá-las a partir de outros programas. Após criar uma tabela, você pode inserir objetos nas células dela.

Se você deseja personalizar uma tabela, selecione uma tabela, coluna, linha, célula ou seleção de célula e execute qualquer uma das ações a seguir:

- Mover a tabela
- Alterar o tipo de linha, de preenchimento e as propriedades do texto
- Redimensionar a tabela, uma coluna ou uma linha
- Inserir ou remover colunas, linhas ou células
- Dividir ou mesclar células
- Adicionar ou remover uma sombra de célula
- Excluir a tabela

Criando tabelas no software SMART Notebook

Para inserir uma tabela usando o botão Tabela

1. Pressione **Tabela** .

   Uma grade será exibida.

2. Mova o ponteiro sobre a grade para selecionar o número de colunas e linhas desejadas na tabela.

   OBSERVAÇÃO

   As células da grade correspondem as células da tabela.

   DICA

   A grade exibe oito linhas e colunas por padrão. Você pode adicionar linhas ao mover o ponteiro além da linha inferior. Da mesma forma, você pode adicionar colunas ao mover o ponteiro além da linha direita.

   Se você está usando um mouse, clique e segure o botão do mouse enquanto move o ponteiro.

3. Pressione a tela ou clique no mouse.

   A tabela aparece na página.

Para inserir uma tabela usando a caixa de diálogo Inserir tabela

1. Selecione **Inserir > Tabela**.

   A caixa de diálogo *Inserir tabela* será exibida.

2. Digite o número de linhas e colunas nas caixas.

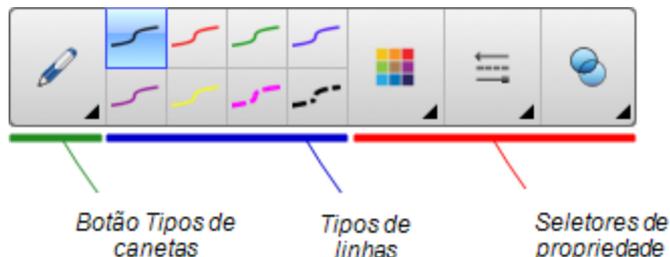
3. Como alternativa, selecione **Tornar as células em quadrados** para tornar as células em quadrados.

4. Como alternativa, selecione **Lembrar de dimensões de tabelas novas** para usar as dimensões da tabela atual para todas as tabelas futuras criada no software SMART Notebook.

5. Pressione **OK**.

   A tabela aparece na página.

Para desenhar uma tabela

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione **Caneta** ou **Caneta caligráfica**.
3. Selecione um tipo de linha.
4. Desenhe uma tabela na tela.

DICA

Desenhe as linhas da tabela o mais reto possível e conecte seus cantos.

5. Pressione **Selecionar** .
6. Selecione seu desenho.
7. Pressione a seta de menu e selecione **Reconhecer tabela**.

   Se o software SMART Notebook reconhecer seu desenho como uma tabela, ele removerá seu desenho e adicionará a tabela à página.

Colando tabelas de outros programas

Você pode cortar ou copiar uma tabela do Word ou PowerPoint® e colá-la em um arquivo .notebook. A formatação e o layout da tabela podem variar quando a tabela for exibida no arquivo .notebook.

Se você deseja cortar e copiar mais de uma tabela, cada uma deverá ser cortada e copiada individualmente.

OBSERVAÇÃO

Você também pode cortar ou copiar uma tabela de um arquivo .notebook e colá-la no Word ou PowerPoint.No entanto, a formatação e o layout da tabela podem variar quando ela for exibida no Word ou PowerPoint.

Se você está colando uma tabela no PowerPoint, o qual tem células que contêm objetos que não são de texot, estes serão exibidos fora da tabela no PowerPoint.

Adicionando objetos à tabelas

Após inserir uma tabela em uma página, você pode inserir objetos nas células da tabela.

OBSERVAÇÃO

Você pode adicionar apenas um objeto a cada célula. Se você deseja adicionar vários objetos a uma célula, execute um dos procedimentos a seguir:

- Agrupe os objetos antes de adicioná-los à tabela (consulte *Agrupando objetos* na página 85).
- Selecione todos os objetos simultaneamente e adicione-os à tabela conforme descrito no procedimento a seguir. O software SMART Notebook agrupa automaticamente os objetos na célula da tabela.

Para adicionar um objeto à uma tabela

1. Selecione o objeto.
2. Arraste o objeto à célula da tabela.

   OBSERVAÇÃO

   Não será possível mover um objeto se estiver bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* na página 79).

   O objeto aparece na célula da tabela.

   OBSERVAÇÃO

   Se você adicionar um objeto de texto a uma tabela, a célula é redimensionada para se adaptar ao objeto de texto. Se você adicionar outros tipos de objetos à tabela, o objeto é redimensionado para se adaptar à celula.

Para remover um objeto de uma tabela

1. Selecione o objeto.
2. Arraste o objeto para fora da tabela.

Selecionando tabelas, colunas, linhas ou células

Você pode selecionar uma tabela, uma coluna, uma linha, uma célula ou uma seleção de células. Após selecionar uma tabela ou parte de uma, você pode:

- Mover a tabela
- Alterar as propriedades da tabela ou das células
- Redimensionar tabelas, colunas ou linhas
- Adicionar ou remover colunas, linhas ou células

- Dividir ou mesclar células
- Adicionar ou remover uma sombras de célula
- Excluir a tabela

Para selecionar uma tabela

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione fora, mas próximo do canto da tabela e arraste até o canto oposto.

OBSERVAÇÃO

Não comece a arrastar de dentro da tabela. Se fizer isso, você selecionará uma célula da tabela em vez da tabela.

Para selecionar uma coluna

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione dentro da célula superior da coluna e arraste até a célula inferior.

Para selecionar uma linha

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione dentro a célula mais à esquerda da linha e arraste até a mais à direita.

Para selecionar uma célula

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione dentro da célula.

Para selecionar várias células

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione dentro da célula superior e na extremidade esquerda e arraste até a célula inferior e na extremidade direita.

OBSERVAÇÃO

Se você selecionar várias células e arrastá-las até uma posição diferente na página, uma nova tabela é criada consistindo em células selecionadas e seu conteúdo.

Movendo tabelas

Após criar uma tabela, você pode movê-la na página.

Para mover uma tabela

Selecione a tabela e arraste-a até uma posição diferente na página.

OU

Selecione todas as células da tabela e arraste as células até uma posição diferente na página.

Alterando as propriedades de uma tabela

Você pode usar a guia Propriedades para alterar as propriedades da tabela, incluindo transparência, cor da célula e cor da linha.

Para alterar o preenchimento da tabela

1. Selecione uma tabela, uma coluna, uma célula ou uma seleção de células.
2. Pressione a seta de menu da tabela, da coluna, da linha ou da célula e selecione **Propriedades**.

3. Pressione **Efeitos de preenchimento**.

4. Selecione um estilo de preenchimento:

Estilo de preenchimento	Procedimento
Nenhum (transparente)	○ Selecione **Nenhum preenchimento**.
Cor sólida	a. Selecione **Preenchimento sólido**. b. Execute uma das ações a seguir: ○ Selecione uma das 40 cores da paleta. ○ Pressione **Mais** e selecione uma cor na caixa de diálogo. ○ Pressione o conta-gotas e selecione uma cor na tela.
Gradiente de duas cores	a. Selecione **Preenchimento de gradiente**. b. Para cada cor, faça o seguinte: ○ Selecione uma das 40 cores da paleta. ○ Pressione **Mais** e selecione uma cor na caixa de diálogo. ○ Pressione o conta-gotas e selecione uma cor na tela. c. Selecione uma opção na lista suspensa *Estilo*.
Padrão	a. Selecione **Preenchimento de padrão**. b. Selecione um padrão. c. Pressione **Cor do primeiro plano**, selecione uma cor na caixa de diálogo e pressione **OK**. d. Pressione **Cor do plano de fundo**, selecione uma cor na caixa de diálogo e pressione **OK**.
Imagem	a. Selecione **Preenchimento de imagem**. b. Pressione **Procurar**. c. Navegue até a imagem que você deseja usar como plano de fundo, selecione-a e pressione **Abrir**. **OBSERVAÇÃO** Se você inserir uma imagem maior, uma caixa de diálogo será exibida solicitando a redução ou a manutenção do tamanho do arquivo de imagem.Para obter mais informações, consulte *Reduzidno tamanhos de arquivos* na página 17. d. Selecione **Manter tamanho da imagem** para manter o tamanho da imagem, independente da imagem ser maior ou menos do que o objeto. OU Selecione **Dimensionar a imagem para ajustá-la** para redimensionar a imagem e ajustar ao objeto.

5. Como alternativa, arraste o controle deslizante **Transparência de objeto** até a direita para tornar a tabela transparente.

Para laterar o estilo de linha de uma tabela

1. Selecione uma tabela.

> **OBSERVAÇÃO**
>
> Você pode alterar somente o estilo de linha de uma tabela inteira e não células, colunas ou linhas individuais.

2. Pressione a seta de menu da tabela, da coluna, da linha ou da célula e selecione **Propriedades**.
3. Pressione **Estilo de linha**.
4. Altere o estilo de linha da tabela.

Para alterar o estilo de texto da tabela

1. Selecione uma tabela, uma coluna, uma célula ou uma seleção de células.
2. Pressione a seta de menu da tabela, da coluna, da linha ou da célula e selecione **Propriedades**.
3. Pressione **Estilo do texto**.
4. Altere o estilo de texto da tabela (consulte *Formatando texto* na página 53).

Redimensionando tabelas, colunas ou linhas

Se quiser personalizar uma tabela, poderá redimensionar essa tabela, uma coluna ou uma linha.

Para redimensionar uma tabela

1. Selecione a tabela.
2. Pressione a alça de redimensionamento da tabela (o círculo cinza) e arraste-a para aumentar ou reduzir o seu tamanho.

Para redimensionar uma coluna

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione a borda vertical à direita da coluna.

   Um ponteiro de redimensionamento será exibido.
3. Arraste a borda vertical para redimensionar a coluna.

Para redimensionar uma linha

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione a borda horizontal abaixo da linha.

   Um ponteiro de redimensionamento será exibido.
3. Arraste a barda horizontal para redimensionar a linha.

Para redimencionar todas as célular em uma tabela

1. Selecione a tabela.
2. Pressione a seta de menu da tabela e selecione **Ajustar tamanho**.
3. Selecione uma das opções a seguir:
   - **Tornar a mesma altura** para que todas as células na tabela tenham a mesma altura.
   - **Tornar a mesma largura** para que todas as células na tabela tenham a mesma largura.
   - **Tornar o mesmo tamanho** para que todas as células na tabela tenham a mesma altura e largura.
   - **Tornar células em quadrados** para que todas as células na tabela sejam quadradas.

Adicionando ou removendo colunas, linhas ou células

Se você deseja personalizar uma tabela, é possível adicionar colunas ou linhas.

Para adicionar uma coluna

1. Selecione uma coluna.
2. Pressione a seta de menu da coluna e selecione **Inserir coluna**.

   Uma nova coluna aparece à direita da coluna atual.

Para remover uma coluna

1. Selecione a coluna.
2. Pressione a seta de menu da colun e selecione **Excluir coluna**.

Para adicionar uma linha

1. Selecione uma linha.
2. Pressione a seta de menu da linha e selecione **Inserir linha**.

   Uma nova linha aparece abaixo da atual.

Para remover uma linha

1. Selecione a linha.
2. Pressione a seta de menu da linha e selecione **Excluir linha**.

Para remover uma célula

1. Selecione a célula.
2. Pressione a seta de menu da célula e selecione **Excluir células**.

OBSERVAÇÃO

- Ao remover uma célula, seu conteúdo é excluído.
- Não é possível remover uma célula caso seja a única conexão entre duas metas de uma tabela.

Dividindo ou mesclando células de tabelas

Você pode adicionar tabelas a sua página e inserir objetos nas células da tabela. Se deseja personalizar uma tabela, é possível dividir ou mesclar as células.

Para dividir uma célula

1. Selecione a célula.
2. Pressione a seta de menu da célula e selecione **Dividir**.
3. Selecione uma opção para dividir a célula em várias linhas e/ou colunas.

OBSERVAÇÃO

Se você dividir uma célula com conteúdo, este aparece na célula superior esquerda após a divisão.

Para mesclar células

1. Selecione as células.
2. Pressione a seta de menu da célula e selecione **Mesclar células**.

OBSERVAÇÃO

Se você mesclar células com conteúdo, então a célula mesclada terá o conteúdo da célula superior esquerda. Se a célula superior esquerda estiver vazia, a célula mesclada terá o conteúdo da próxima célula não vazia disponível, movedo da esquerda para a direita, da parte superior para a inferior.

Adicionando ou removendo sombras de célula

Você pode adicionar uma sombra de cécula à uma célula de tabela. Isto permite que você revele as informações nas células durante uma apresentação.

OBSERVAÇÕES

- Você deve remover a sombra de célula se deseja alterar as propriedades da célula, inserir colunas ou linhas, remover colunas, linhas ou células ou ainda dividir ou mesclar células.
- Você também pode adicionar uma sombre de tela para cobrir uma página inteira (consulte *Usando a Sombra de tela* na página 121).

Para adicionar uma sombra de tela

1. Selecione a célula.
2. Pressione a seta de menu da célula e selecione **Adicionar sombra de célula**.

Para mostrar e ocultar o conteúdo de uma célula

1. Pressione a sombra de célula.

   A sombra de célula desaparece, mostrando o conteúdo da célula.

2. Pressione no canto superior esquerdo da célula.

   A sombra de célula aparece, ocultando o conteúdo da célula.

Para remover uma sombra de célula

1. Selecione a célula.
2. Pressione a sta de menu da célula e selecione **Remover sombra de célula**.

Excluindo tabelas e conteúdo de tabelas

Você pode excluir o conteúdo de uma tabela ou a própria.

OBSERVAÇÃO

Você pde excluir todos os objetos em uma página, incluindo tabelas, ao limpar a página (consulte *Apagando páginas* na página 34).

Para excluir o conteúdo de uma tabela

1. Selecione as células que contêm o conteúdo que você deseja excluir.
2. Pressione **Excluir** .

Para excluir uma tabela

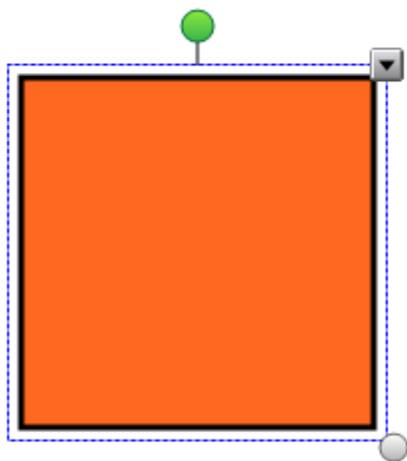
1. Selecione a tabela.
2. Pressione a seta de menu da tabela e selecione **Excluir**.

Capítulo 5
Trabalhando com objetos

Após criar um objeto, você pode selecioná-lo e trabalhar com ele conforme descrito neste capítulo.

As tarefas descritas neste capítulo são para todos os objetos, não apenas os básicos.

Selecionando objetos

Antes de poder trabalhar com um objeto, você deve selecioná-lo. É possível selecionar um objeto individual, vários objetos ou todos em uma página. Ao selecionar um objeto, um retângulo de seleção aparecerá em volta.

O círculo cinza no canto inferior direito do objeto é uma alça de redimensionamento (consulte *Redimensionando objetos* na página 81).

O círculo verde acima do objeto é uma alça de rotação (consulte *Girando objetos* na página 83).

A seta para baixo no canto superior direito do objeto é uma seta de menu. Pressione a seta de menu para exibir um menu de comandos.

OBSERVAÇÃO

Pressionar a seta de menu do objeto fornece acesso ao mesmo menu obtido ao clicar com Control.

Para selecionar um objeto

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione o objeto que você desejar selecionar.

   Uma retângulo de seleção aparece ao redor do objeto.

   OBSERVAÇÃO

   Se você pressionar um objeto e um símbolo de cadeado foi exibido em vez da seta de menu, o objeto estará bloqueado.Dependendo do tipo de bloqueio, você pode ter de desbloquear o objeto antes de manipulá-lo (consulte *Bloqueando objetos* na página 79).

Para selecionar vários objetos

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione a tela interativa e arraste até que um retângulo cerque os objetos que você deseja selecionar.

   OU

   Pressione a tecla de Comando (⌘) e os objetos que deseja selecionar.

   Uma retângulo de seleção aparece ao redor dos objetos selecionados.

   OBSERVAÇÃO

   Se você desenhar um retângulo em volta de vários objetos e alguns destes estiverem bloqueados (consulte *Bloqueando objetos* na página 79), você seleciona somente os objetos desbloqueados.

Para selecionar todos os objetos de uma página

Selecione **Editar > Selecionar tudo**.

Um retângulo de seleção aparece ao redor de todos os objetos na página.

OBSERVAÇÃO

Se alguns dos objetos estiverem bloqueados (consulte *Bloqueando objetos* na página 79), você selecione somente os objetos desbloqueados.

Para selecionar todos os objetos bloqueados na página

Selecione **Editar > Selecionar todas as anotações bloqueadas**.

Um retângulo de seleção aparece ao redor de todos os objetos bloqueados na página.

Alterando propriedades de objetos

Você pode alterar as propriedades de um objeto. As propriedades que podem ser alteradas dependem do objeto selecionado. Também é possível selecionar vários objetos e alterar suas propriedades simultaneamente.

Alterando o preenchimento

Você pode alterar o preenchimento de um objeto ao selecioná-lo e definir o preenchimento na guia Propriedades ou ao clicar em **Preenchimento**, configurar o preenchimento e selecionar o objeto.

Para alterar o preenchimento de um objeto ao selecioná-lo primeiro

1. Selecione o objeto.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades**.

3. Pressione **Efeitos de preenchimento**.
4. Selecione um estilo de preenchimento:

Estilo de preenchimento	Procedimento
Nenhum (transparente)	○ Selecione **Nenhum preenchimento**.
Cor sólida	a. Selecione **Preenchimento sólido**. b. Execute uma das ações a seguir: ○ Selecione uma das 40 cores da paleta. ○ Pressione **Mais** e selecione uma cor na caixa de diálogo. ○ Pressione o conta-gotas e selecione uma cor na tela.
Gradiente de duas cores	a. Selecione **Preenchimento de gradiente**. b. Para cada cor, faça o seguinte: ○ Selecione uma das 40 cores da paleta. ○ Pressione **Mais** e selecione uma cor na caixa de diálogo. ○ Pressione o conta-gotas e selecione uma cor na tela. c. Selecione uma opção na lista suspensa *Estilo*.
Padrão	a. Selecione **Preenchimento de padrão**. b. Selecione um padrão. c. Pressione **Cor do primeiro plano**, selecione uma cor na caixa de diálogo e pressione **OK**. d. Pressione **Cor do plano de fundo**, selecione uma cor na caixa de diálogo e pressione **OK**.
Imagem	a. Selecione **Preenchimento de imagem**. b. Pressione **Procurar**. c. Navegue até a imagem que você deseja usar como plano de fundo, selecione-a e pressione **Abrir**. **OBSERVAÇÃO** Se você inserir uma imagem maior, uma caixa de diálogo será exibida solicitando a redução ou a manutenção do tamanho do arquivo de imagem.Para obter mais informações, consulte *Reduzidno tamanhos de arquivos* na página 17. d. Selecione **Manter tamanho da imagem** para manter o tamanho da imagem, independente da imagem ser maior ou menos do que o objeto. OU Selecione **Dimensionar a imagem para ajustá-la** para redimensionar a imagem e ajustar ao objeto.

5. Como alternativa, arraste o controle deslizante **Transparência de objeto** até a direita para tornar o objeto transparente.

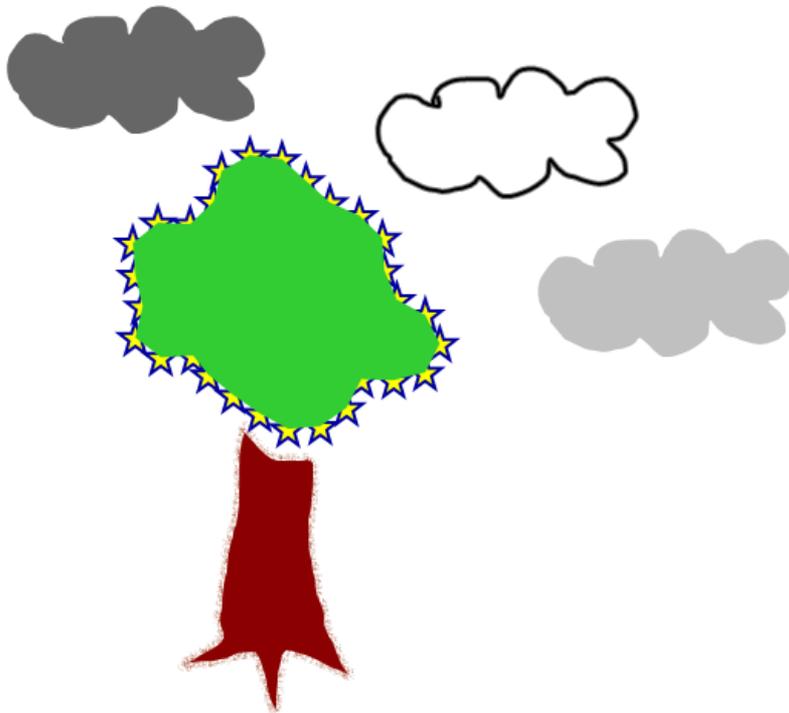
DICA

Você também pode alterar as propriedades de um objeto usando os seletores de propriedade na barra de ferramentas.

Para alterar o preenchimentop de um objeto ao pressionar o botão Preenchimento primeiro

1. Pressione **Preenchimento** e selecione a cor.
2. Selecione o objeto.
3. Repita a estapa 2 para cada objeto ao qual você deseja aplicar o preenchimento.

Preenchendo desenhos de tinta digital

Além de preencher formas, polígonos regulares e polígonos irregulares, você pode preencher áreas limitadas por tinta digital usando o botão *Preenchimento*.

OBSERVAÇÕES

- Para preencher uma área, você deve limitá-la com um único caminho de tinta digital.
- Não será possível preencher uma área fechada se for parte de um grupo (consulte *Agrupando objetos* na página 85).

- Ao preencher uma área limitada, o preenchimento se torna um objeto separado que pode ser movido para longe da área limitada original. Você pode preencher a área limitada e mover o objeto de preenchimento resultante várias vezes.

Alterando outras propriedades

Além de preencher, você pode alterar o estilo de linha e texto do objeto.

Para alterar o estilo de linha de um objeto

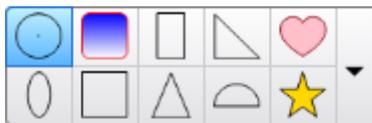
1. Selecione o objeto.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Estilo de linha**.
4. Altere o estilo de linha do objeto.

Para alterar o estilo de texto de um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Estilo do texto**.
4. Altere o estilo de texto do objeto (consulte *Formatando texto* na página 53).

Salvando configurações de ferramenta

Ao selecionar uma ferramenta na barra de ferramentas, você pode alterar as configurações padrão usando a guia Propriedades e salvar as alterações clicando em **Salvar propriedades de ferramenta**.

Ao salvar suas alterações nas configuração padrão da ferramenta, o botão dela exibe essas alterações:

Para restaurar as configurações padrão, consulte *Personalizando a barra de ferramentas* na página 141.

Posicionando objetos

Você pode alterar a posição de um objeto ao movê-lo para outro área da página existente ou para outra página. Também é possível alinhas objetos e alterar a ordem de objetos empilhados.

Movendo objetos

Você pode mover objetos para outra posição na página. Também é possível bater levemente em objetos.

OBSERVAÇÃO

Não será possível mover um objeto se estiver bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* na página 79).

DICA

Você pode manipular vários objetos selecionando-os e criando um grupo (consulte *Agrupando objetos* na página 85).

Para mover um objeto ou objetos

1. Selecione o objeto ou os objetos.
2. Arraste os objetos até uma nova posição na página.

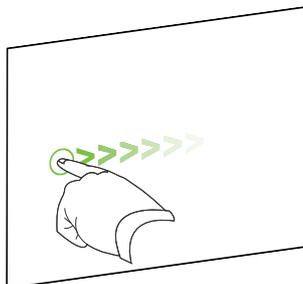
DICA

É possível mover um objeto em pequenos incrementos pressionando as teclas de seta no teclado.

Para mover um arquivo compatível com o Adobe Flash Player

1. Pressione a barra colorida na parte superior do arquivo comptaível com o Adobe Flash Player.
2. Arraste o arquivo até a nova posição.

Para bater levemente em um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Mova rapidamente o dedo em qualquer direção.

Movendo objetos para outra página

Você pode mover objetos para outra página em um arquivo.

Para mover um objeto ou objetos para outra página

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Se não for possível ver a página para a qual você deseja mover o objeto, role no Classificador de páginas até a miniatura da página.
3. Selecione os objetos que deseja mover.
4. Arraste o(s) objeto(s) no Classificador de páginas sobre a miniatura da página para a qual você deseja mover os objetos.

Para mover um arquivo compatível com o Adobe Flash Player

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Se não for possível ver a página para a qual você deseja mover o objeto, role no Classificador de páginas até a miniatura da página.
3. Pressione a barra colorida na parte superior do arquivo compatível com o Adobe Flash Player.
4. Arraste o arquivo no Classificador de páginas acima da miniatura da página para a qual você deseja mover o objeto.

Alinhando objetos

Você pode mover objetos para outro local em uma página (consulte *Movendo objetos* na página anterior). Se desejar, você pode exibir linhas guia em uma página para auxiliá-lo a alinhar objetos com outros objetos, bem como os centros verticais e horizontais da página. Você também pode definir que objetos se alinhem automaticamente com essas linhas guia ao movê-los em uma página.

Para exibir linhas guia

1. Selecione **Formatar > Alinhamento**.

   A caixa de diálogo *Alinhamento* será exibida.

2. Selecione as caixas de seleção para especificar quais linhas guia você deseja exibir:

Caixa de seleção	Marque esta caixa de seleção para:
Mostrar guias para objetos ativos	Exibir uma linha guia ao alinhar um objeto com outro.
Mostrar guia central de página vertical	Exibir uma linha guia ao alinhar um objeto com o centro vertical da página.
Mostrar guia central da página horizontal	Exibir uma linha guia ao alinhar um objeto com o centro horizontal da página.
Encaixar objetos nas guias	Alinhar objetos automaticamente com linhas guia ao mover os objetos em uma página.

3. Se você deseja alterar a cor das linhas guia, pressione a barra colorida à esquerda da *Cor da guia* e selecione uma cor.
4. Pressione **OK**.

Reorganizando objetos empilhados

Se os objetos estiverem sobrepostos em uma página, você poderá reorganizar a ordem de empilhamento (ou seja, você poderá controlar quais objetos aparecem na frente dos outros).

Para mover um objeto na frente da pilha

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Ordem > Trazer para frente**.

Para mover um objeto atrás da pilha

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Ordem > Enviar para trás**.

Para mover um objeto um nível adiante na pilha

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Ordem > Trazer para frente**.

Para mover um objeto um nível atrás na pilha

1. Selecione o objeto.
2. Selecione a seta de menu do objeto e **Ordem > Enviar para trás**.

Bloqueando objetos

Você pode bloquear um objeto para impedir que seja modificado, movido ou girado. Como alternativa, você pode bloquear um objeto, mas permitir que seja movido ou movido e girado.

Você pode remover este bloqueio a qualquer momento.

Para bloquear um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Bloquando > Bloquar no local**.

   Não será possível mover, girar ou modificar o objeto até que você o bloqueie.

   OBSERVAÇÃO

   Se você pressionar um objeto bloqueado, uma ícone de cadeado serão exibido em vez de uma seja de menu.

Para bloquear um objeto, mas permitir seu movimento

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Bloqueando > Permitir movimentação**.

   Você pode mover o objeto, mas não será possível girá-lo ou modificá-lo até o seu desbloqueio.

   OBSERVAÇÃO

   Se você pressionar um objeto bloqueado, uma ícone de cadeado serão exibido em vez de uma seja de menu.

Para bloquear um objeto, mas permitir seu movimento e sua rotação

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Bloqueando > Permitir mover e girar**.

   Você pode mover e girar o objeto, mas não será possível modificá-lo até que seja desbloqueado.

   OBSERVAÇÃO

   Se você pressionar um objeto bloqueado, uma ícone de cadeado serão exibido em vez de uma seja de menu.

Para desbloquear um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione o ícone de cadeado do objeto e selecione **Desbloquear**.

Cortando, copiando e colando objetos

Você pode cortar, copiar e colar objetos, incluindo texto, imagens, linhas retas, arcos e formas no arquivo .notebook.

DICAS

- Você pode colar texto de outros programas no software SMART Notebook e cortar texto do SMART Notebook e colá-lo em outros programas (consulte *Cortando, copiando e colando conteúdo de outros programas* na página 100 e *Cortando ou copiando texto* na página 57).
- Você pode criar uma cópia exata de um objeto ao cloná-lo (consulte *Clonando objetos* abaixo).

Para cortar e colar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Cortar**.
3. Se você deseja colar o objeto em uma página diferente, visualize a página.
4. Pressione **Colar** .

Para copiar e colar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Copiar**.
3. Se você deseja colá-los em uma página diferente, visualize a página.
4. Pressione **Colar** .

Clonando objetos

Você pode criar uma duplicata de um objeto usando o comando Clonar ou criar várias cópias de um objeto usando o comando Clonagem infinita.

OBSERVAÇÃO

Também é possível copiar e colar objetos, incluindo texto, imagens, linhas retas, arcos e formas (consulte *Cortando, copiando e colando objetos* na página anterior).

Para clonar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Clonar**.

   Um objeto duplicado aparece na página.

Para clonar um objeto usando a Clonagem infinita

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Clonagem infinita**.
3. Selecione o objeto novamente.

   Um símbolo de infinito aparece no lugar da seta de menu do objeto.
4. Arraste o objeto para outra posição na página.
5. Repita a etapa 4 quantas vezes desejar.
6. Quando terminar de clonar o objeto, selecione o objeto original.
7. Pressione o símbolo de infinito e desmarque a seleção da **Clonagem infinita**.

Redimensionando objetos

Você pode redimensionar objetos em uma página ao usar a alça de redimensionamento ou o gesto de dimensionamento (se o produto interativo oferecer suporte a gestos multitoque).

OBSERVAÇÃO

Não será possível redimensionar um objeto bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* na página 79).

Usando a alça de redimensionamento

Para redimensionar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a alça de redimensionamento do objeto (o círculo cinza) e arraste-o para aumenta ou reduzir o tamanho do objeto.

Para redimensionar vários objetos

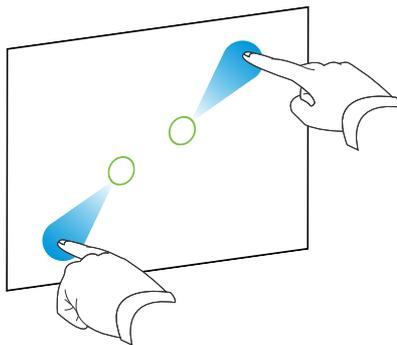
1. Agrupe os objetos (consulte *Agrupando objetos* na página 85) e selecione o grupo.

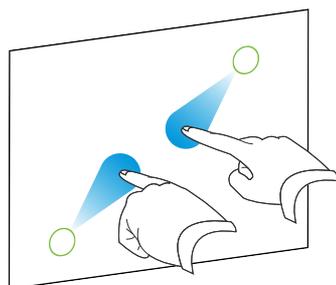
   Uma retângulo de seleção aparece ao redor do grupo.

2. Pressione a alça de redimensionamento no canto inferior direito do retângulo de seleção.
3. Arraste a alça de redimensionamentopara aumentar ou reduzir o tamanho dos objetos.

Usando o gesto de aumentar

Para redimensionar um objeto a partir do centro

1. Selecione o objeto.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela nas extremidades opostas do objeto.
3. Arraste os dedos em direções opostas para aumentar o tamanho do objeto.

   OU

   Arraste os dados na mesma direção para reduzir o tamanho do objeto.

Para redimensionar um objeto a partir do canto ou da lateral

1. Selecione o objeto.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela no canto ou na lateral do objeto que você deseja redimensionar.

3. Arraste os dedos em direções opostas para aumentar o tamanho do objeto.

   OU

   Arraste os dados na mesma direção para reduzir o tamanho do objeto.

Para redimensionar vários objetos

1. Selecione os objetos.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela nas pontas opostas de cada um nos objetos.
3. Arraste os dedos em direções opostas para aumentar o tamanho do objeto.

   OU

   Arraste os dados na mesma direção para reduzir o tamanho do objeto.

   OBSERVAÇÃO

   Os objetos são redimensionados a partir do centro, independente de onde você pressionar na tela.

Girando objetos

Você pode girar objetos em uma página ao usar a alça de rotação ou o gesto de rotação (se o produto interatvo oferecer suporte a gestos multitoque).

OBSERVAÇÕES

- Não será possível girar um objeto bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* na página 79).
- Não será possível girar as tabelas.

Usando a alça de rotação

Para girar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a alça de rotação do objeto (o círculo verde) e arraste-o na direção em que você deseja girar o objeto.

Para girar vários objetos

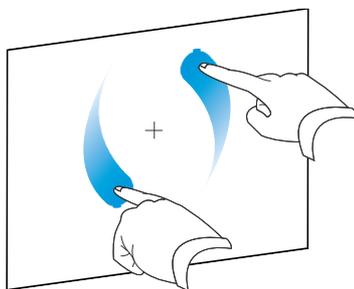
1. Selecione os objetos.

   Um retângulo de seleção será exibido em volta de cada objeto.

2. Pressione a alça de rotação (o círculo verde) em qualquer um dos objetos selecionados e arraste-a na direção em que você deseja girar o objeto. Ao girar um objeto, o restante dos objetos selecionados giram automaticamente.

Usando o gesto de girar

Ao girar um objeto ao redor do centro

1. Selecione o objeto.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela nas extremidades opostas do objeto.
3. Mova seus dedos em um círculo em volta do centro do objeto para girá-lo.

Para girar um objeto ao redor de um canto

1. Selecione o objeto.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela no canto que você deseja girar o objeto.
3. Mova seus dedos em um círculo ao redor do canto para girar o objeto.

Para girar vários objetos

1. Selecione os objetos.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela nas pontas opostas de cada um nos objetos.
3. Mova seus dedos em um círculo.

OBSERVAÇÃO

Os objetos giram a partir do centro, independente de onde você pressionar na tela.

Invertendo objetos

Você pode inverter um objeto em uma página.

> **OBSERVAÇÃO**
>
> Não é possível inverter um objeto se estiver bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* na página 79).

Para inverter um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Inverter > Para cima/para baixo** ou **Inverter > Para à esquerda/para à direita**.

Para inverter vários objetos

1. Selecione os objetos.
2. Pressione a seta de menu em qualquer um dos objetos selecionados e selecione **Inverter > Para cima/para baixo** ou **Inverter > Para à esquerda/Para à direita**.

Agrupando objetos

Você pode criar um grupo de objetos, que permite a interação com todos os itens agrupados simultaneamente. Após criar um grupo, você pode selecionar, mover, girar ou redimensionar o grupo como um objeto individual. No entanto, se você deseja interagir com um objeto individual em um grupo, você deve desagrupar os objetos primeiro.

Agrupando objetos manualmente

Você pode agrupar e desagrupar objetos manualmente usando o menu ou o gesto de agrupar.

Usando o menu

Para agrupar objetos

1. Selecione os objetos.
2. Pressione a seta de menu de qualquer um dos objetos selecionados e selecione **Agrupando > Agrupar**.

Para desagrupar objetos

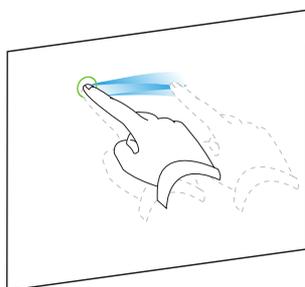
1. Selecione o grupo.
2. Pressione a seta de menu do grupo e selecione **Agrupando > Desagrupar**.

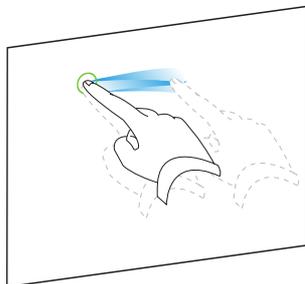
Usando o gesto de agrupar

OBSERVAÇÕES

- Não será possível usar o gesto de agrupar com um mouse.
- O gesto de agrupar funciona apenas quando você entra em contato com a superfície do produto interativo.

Para agrupar objetos

Mexa seu dedo rapidamente por três vezes sobre os objetos.

Para desagrupar objetos

Mexa seu dedo rapidamente por três vezes sobre o grupo.

Agrupando objetos automaticamente

Se você escrever ou desenhar várias linhas, o Software SMART Notebook as combina automaticamente em um único objeto.Por exemplo, se você escrever as letras de uma palavra, a Software SMART Notebook combina as letras individuais, permitindo que você interaja com a palavra inteira. Se você deseja escrever palavras na mesma linha, mas não deseja que estejam combinadas, deixe um grande espaço entre eslas, use canetas diferentes ou coloque a caneta na bandeja momentaneamente antes de escrever outra palavra (apenas quadros interativos).

Se o software SMART Notebook combinou linhas que você deseja manipular individualmente, desagrupe as linhas conforme descrito acima.

Adicionando links a objetos

Você pode vincular qualquer objeto em uma página a uma página da Web, outra página no arquivo, um arquivo no seu computador ou um anexo. Um anexo é uma cópia de um arquivo, um atalho para um arquivo ou um link para uma página da Web que você pode adicionar a guia Anexos.

OBSERVAÇÃO

Você pode exibir indicadores de link animados ao redor dos links em uma página (consulte *Exibindo links* na página 132).

Para adicionar um link a uma página da Web

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Link**.

   A caixa de diálogo *Inserir Link* será exibida.
3. Pressione **Página da Web** e digite o endereço Web na caixa *Endereço*.
4. Se você deseja abrir o link ao pressionar um ícone, selecione **Ícone do canto**.

   OU

   Se você deseja abrir o link ao pressionar em qualquer ponto do objeto, selecione **Objeto**.
5. Pressione **OK**.

   Se você selecionou **Ícone do canto**, o ícone aparece no canto inferior esquerdo do objeto.

Para adicionar um link a outro página no arquivo

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Link**.

   A caixa de diálogo *Inserir Link* será exibida.
3. Pressione **Página neste arquivo** e selecione uma opção na área *Selecionar uma página*.
4. Se você deseja abrir o link ao pressionar um ícone, selecione **Ícone do canto**.

   OU

   Se você deseja abrir o link ao pressionar em qualquer ponto do objeto, selecione **Objeto**.
5. Pressione **OK**.

   Se você selecionou **Ícone do canto**, o ícone aparece no canto inferior esquerdo do objeto.

Para adicionar um link a um arquivo no computador

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Link**.

   A caixa de diálogo *Inserir Link* será exibida.
3. Pressione **Arquivo neste computador** e digite a localização e o nome do arquivo na caixa *Arquivo*.
4. Se você deseja anexar uma cópia do arquivo, selecione **Cópia do arquivo**.

   OU

   Se você deseja inserir um atalho ao arquivo, selecione **Atalho para o arquivo**.
5. Se você deseja abrir o link ao pressionar um ícone, selecione **Ícone do canto**.

   OU

   Se você deseja abrir o link ao pressionar em qualquer ponto do objeto, selecione **Objeto**.
6. Pressione **OK**.

   Se você selecionou **Ícone do canto**, o ícone aparece no canto inferior esquerdo do objeto.

Para adicionar um link a um anexo

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Link**.

   A caixa de diálogo *Inserir Link* será exibida.
3. Pressione **Anexos atuais** e selecione o anexo na lista.
4. Se você deseja abrir o link ao pressionar um ícone, selecione **Ícone do canto**.

   OU

   Se você deseja abrir o link ao pressionar em qualquer ponto do objeto, selecione **Objeto**.
5. Pressione **OK**.

   Se você selecionou **Ícone do canto**, o ícone aparece no canto inferior esquerdo do objeto.

Para remover um link

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Link**.

   A caixa de diálogo *Inserir Link* será exibida.
3. Pressione **Remover link**.

Adicionando sons a objetos

Você pode adicionar um som a qualquer objeto (exceto arquivos e widgets compatíveis com o Adobe Flash Player) ao anexar um arquivo de som ou gravar um som usando um microfone de computador. É possível reproduzir o som durante a aula ao pressionar um ícone no canto do objeto ou no próprio.

OBSERVAÇÃO

O software SMART Notebook suporte o formato de áudio MP3.Se desejar que o software SMART Notebook suporte outros tipos de arquivos, você pode instalar codificadores (consulte *Instalando codificadores para formatos adicionais* na página 98).

Para adicionar um arquivo de som a um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Som**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.
3. Pressione **Escolher arquivo**.

   A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.
4. Navegue até o arquivo de som, selecione-o e pressione **Abrir**.
5. Selecione **Ícone do canto** se você deseja reproduzir o arquivo de som ao pressionar um ícone no canto inferior esquerdo do objeto.

   OU

   Selecione **Objeto** se você deseja reproduzir o arquivo de som ao pressionar em qualquer ponto do objeto.
6. Pressione **Anexar som**.

Para adicionar um som gravado a um objeto

1. Conecte um microfone ao seu computador e ligue-o.
2. Selecione o objeto.

3. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Som**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.

4. Clique em **Iniciar gravação**.

5. Grave o som usando o microfone.

   IMPORTANTE

   O software SMART Notebook interrompe a gravação após um minuto. Portanto, verifique se o som não tem mais de um minuto de duração.

6. Clique em **Parar gravação**.

7. Digite um nome para o som na caixa *Nome da gravação*.

8. Como alternativa, clique em **Visualizar gravação** para ouvir o som antes de adicioná-la ao objeto.

9. Selecione **Ícone do canto** se você deseja reproduzir o arquivo de som ao pressionar um ícone no canto inferior esquerdo do objeto.

   OU

   Selecione **Objeto** se você deseja reproduzir o arquivo de som ao pressionar em qualquer ponto do objeto.

10. Pressione **Anexar gravação**.

Para remover um som de um objeto

1. Selecione o objeto.

2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Som**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.

3. Pressione **Remover som**.

Animando objetos

Você pode animar um objeto para que voe em um página pelos lados, gire, desapareça, diminua e muito mais. Você pode definir o início da animanção ao abrir uma página ou ao pressionar o objeto.

Para animar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Animação de objeto**.
4. Selecione opções nas listas suspensas *Tipo*, *Direção*, *Velocidade*, *Ocorrência* e *Repetições*.

Excluindo objetos

Embora você possa apagar tinta digital (consulte *Apagando tinta digital* na página 47), não será possível apagar alguns tipos de objetos, incluindo texto, formas, linhas retas, arcos e imagens. Para remover esses tipos de objetos de uma página, você deverá exclui-los.

OBSERVAÇÃO

Não será possível excluir objetos bloqueados (consulte *Bloqueando objetos* na página 79). Para excluir um objeto bloquado de uma página, você deverá desbloqueá-lo.

Para excluir um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Excluir**.

Capítulo 6

Usando conteúdo próprio

Se você ou outros professores na sua escola criarem conteúdo fora do software SMART Notebook, será possível incluí-lo nos arquivos .notebook. Você pode fazer o seguinte:

- Inserir imagens, arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player, bem como arquivos de vídeo e som
- Cortar ou copiar e colar conteúdo de outros programas
- Anexar cópias de arquivos, aliases de arquivos e links para páginas da Web

Além disso, você pode adicionar seu conteúdo à Galeria, onde será possível acessá-lo e usá-lo em vários arquivos .notebook ou compartilhá-lo no site SMART Exchange.

Inserindo imagens

Você pode inserir imagens em páginas a partir de arquivos, um scanner ou uma SMART Document Camera.

OBSERVAÇÃO

Você também pode inserir imagens a partir da guia Galeria.Para obter mais informações, consulte *Encontrando e usando conteúdo da Galeria* na página 110.

Após inserir uma imagem, você pode definir uma área transparente nela.

Inserindo imagens de arquivos

Você pode inserir uma imagem em uma página.

O software SMART Notebook suporta os formatos BMP, GIF, JPEG e PNG.

Para inserir uma imagem a partir de um arquivo

1. Selecione **Inserir > Arquivo de imagem**.

   A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.

2. Navegue até a imagem que você deseja inserir e selecione-a.
3. Pressione **Abrir**.

   A imagem aparece no canto superior esquerdo da página.

Inserindo imagens de uma SMART Document Camera

Você pode inserir imagens de uma SMART Document Camera em uma página.

Para inserir uma imagem de uma SMART Document Camera

1. Selecione **Inserir > Imagem da SMART Document Camera**.

   A janela *SMART Document Camera* será exibida na página.

2. Insira uma imagem seguindo as instruções no *Guia do usuário da SMART Document Camera 330* (smarttech.com/kb/143838).

Criando áreas transparentes em uma imagem

Você pode criar áreas transparentes em uma imagem inserida na página. Isto é útil para remover o plano de fundo da imagem. É possível tornar qualquer cor na imagem em transparente.

OBSERVAÇÃO

Você pode reduzir o tamanho de uma imagem grande ao inseri-la em um arquivo (consulte *Reduzidno tamanhos de arquivos* na página 17). Se você criar uma área transparente na imagem, esta não estará mais otimizada.

Para criar uma área transparente em uma imagem

1. Selecione a imagem.
2. Pressione a seta de menu da imagem e selecione **Definir transparência da imagem**.

   A caixa de diálogo *Transparência da imagem* será exibida.
3. Pressione qualquer área na imagem que você deseja tornar transparente.

   OBSERVAÇÃO

   Pressionar uma área torna apenas esta em transparente, mesmo que a imagem inclua a mesma cor em outras áreas.
4. Pressione **OK**.

Trabalhando com imagens

Ao inserir uma imagem em um arquivo .notebook, a imagem se torna um objeto no arquivo. Portanto, você pode mover, redimencionar, girar e efetuar outras alterações na imagem como em qualquer objeto.

Para obter informações sobre como trabalhar com objetos, incluindo imagen em arquivos .notebook, consulte *Trabalhando com objetos* na página 69.

Inserindo arquivos multimídia

Você pode inserir arquivos multimídia, incluindo arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player, além de arquivos de vídeo e som em páginas.

OBSERVAÇÃO

Também é possível inserir arquivos multimídia a partir da guia Galeria.Para obter mais informações, consulte *Encontrando e usando conteúdo da Galeria* na página 110.

Inserindo arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player

Você pode inserir arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player em uma página.

Após inserir um arquivo compatível com o Adobe Flash Player em uma página ou exibir uma página que já contém um arquivo compatível com o Adobe Flash Player, este é reproduzido imediatamente. Você pode controlar a reprodução do arquivo. Se tiver apenas botões, é possível pressioná-los no produto interativo. Se não tiver botões, é possível usar as opções na seta de menu do arquivo.

OBSERVAÇÕES

- Os arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player em uma página devem ser extração automática. Não será possível usar arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player que carregam ou dependem de outros arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player.
- Não será possível arrastar um arquivo comptaível com o Adobe Flash Player a partir de um navegador da Internet em uma página.
- Para escrever sobre um arquivo compatível com o Adobe Flash Player com componente de reconhecimento de manuscrito, comece a escrever fora dele e continue sobre ele. Isto permite que o software SMART Notebook reconheça a tinta digital como um objeto separado do arquivo compatível com o Adobe Flash Player.

Para inserir um arquivo compatível com o Adobe Flash Player

1. Selecione **Inserir > Arquivos Flash**.

   A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.

2. Navegue até o arquivo compatível com o Adobe Flash Player que você deseja inserir em uma página e selecione-o.
3. Pressione **Abrir**.

   O arquivo compatível com o Adobe Flash Player aparece no canto superior esquerdo da página.

Para controlar um arquivo compatível com o Adobe Flash Player

1. Selecione o arquivo compatível com o Adobe Flash Player.
2. Controle o arquivo ao executar o seguinte:
   - Para reproduzir o arquivo, pressione a seta de menu do arquivo e selecione **Flash > Reproduzir**.
   - Para reproduzir o arquivo do início, pressione a seta de menu dele e selecione **Flash > Retroceder**.
   - Para avançar com o arquivo e pausar a reprodução, pressione a seta de menu do arquivo e selecione **Flash > Avançar um quadro**.
   - Para retroceder com o arquivo e pausar a reprodução, pressione a seta de menu do arquivo e selecione **Flash > Retroceder um quadro**.
   - Para reproduzir o arquivo de forma contínua, pressione a seta de menu do arquivo e selecione **Flash > Loop**.
   - Para interromper a reprodução contínua, pressione a seta de menu do arquivo e desmarque a seleção de **Flash > Loop**.

Inserindo arquivos de vídeo compatíveis com o Adobe Flash Player

Você pode inserir arquivos de vídeo compatíveis com o Adobe Flash Player em uma página.

OBSERVAÇÃO

O software SMART Notebook suporta o formato de arquivos de vídeo compatível com o Adobe Flash Player (FLV).Se você deseja que o software SMART Notebook suporte outros tipos de arquivos, você pode instalar codificadores adicionais (consulte *Instalando codificadores para formatos adicionais* na página seguinte).

Para inserir um arquivo de vídeo compatível com o Adobe Flash Player

1. Pressione **Inserir > Arquivo de vídeo**.

   A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.
2. Navegue até o arquivo de vídeo compatível com o Adobe Flash Player que você deseja inserir em uma página e selecione-o.
3. Pressione **Abrir**.

Inserindo arquivos de som

Você pode anexar um arquivo de som a qualquer objeto (exceto objetos compatíveis com o Adobe Flash Player) em um arquivo .notebook.Para obter mais informações, consulte *Adicionando sons a objetos* na página 89.

Trabalhando com arquivos multimídia

Ao inserir um arquivo multimídia em um arquivo .notebook, o arquivo multimídia se torna um objeto no arquivo. Portanto, você pode mover, redimensionar, girar e efetuar outras alterações no arquivo multimídia como qualquer outro objeto.

Para obter informações sobre como trabalhar com objetos, incluindo arquivos multimídia, nos arquivos .notebook, consulte *Trabalhando com objetos* na página 69.

Instalando codificadores para formatos adicionais

O software SMART Notebook suporta os formatos FLV e MP3. Se você deseja que o software SMART Notebook suporte outros formatos de vídeo e aúdio, é possível instalar o codificador a seguir. Se este codificador for instalado, o software SMART Notebook detectará automaticamente e suportará seus formatos de vídeo e áudio.

Codificador	Formatos de vídeo	Formatos de áudio	Link
ffmpegX 0.0.9y	• WAV • WMA • ASF • AVI • MOV • MP4 • MPEG e MPG • WMV	• AIF e AIFF • WAV • WMA	www.ffmpegx.com/download.html

OBSERVAÇÃO

A SMART Technologies ULC fornece links a esses programas como cortesia e não faz declarações ou garantir com relação aos programas ou às informações a eles relacionadas. Quaisquer dúvidas, reclamações ou reivindicações relativas a programas devem ser enviadas ao fornecedor de software apropriado.

Inserindo navegadores da Internet

Você pode inserir um navegador da Internet em uma página .notebook. Na navegador da Internet, é possível navegar até as páginas da Web e exibi-las.Também é possível modificar o navegador da Internet de maneira semelhante a qualquer objeto no software SMART Notebook (consulte *Trabalhando com objetos* na página 69).

Para inserir um navegador da Internet

1. Selecione **Inserir > Navegador da Internet**.

   Uma navegador da Internet será exibido.

2. Clique duas vezes na barra de endereços, digite o endereço da páginas da Web que deseja pesquisar e pressione **Ir** .

   DICA

   Se não houver um teclado conectado ao computador, clique em **Teclado SMART** para exibir um teclado na tela.

3. Interaja com o site usando os botões na barra de ferramentas do navegador da Internet:

Botão	Comando	Ação
	Voltar	Exibir a página da Web anterior.
	Avançar	Exibir a próxima página da Web.
	Voltar a página fixada	Abrir a página fixada.
	Fixar página	Fixar a página atual. Ao abrir o arquivo .notebook pela primeira vez, a página da Web fixada será exibida no navegador da Internet.Você pode retornar à página fixada a qualquer momento ao pressionar **Voltar à página fixada** .
	Recarregar	Recarregar a página da Web atual.
	Mover barra de ferramentas	Alterar a posição da barra de ferramentas do navegador da Internet.

Usando conteúdo de outros programas

Se você possui conteúdo de outros programas que deseja usar em seus arquivos .notebook, é possível mover este conteúdo para o SMART Notebook ao executar o seguinte:

- Cortar, copiar e colar o conteúdo
- Importanr o conteúdo

Cortando, copiando e colando conteúdo de outros programas

Você pode cortar ou copiar e, em seguida, colar conteúdo de outros programas no software SMART Notebook.

Para cortar conteúdo de outro programa

1. No outro programa, selecione o conteúdo que deseja cortar e selecione **Editar > Cortar**.
2. No software SMART Notebook, pressione **Colar** .

Para copiar conteúdo de outro programa

1. No outro programa, selecione o conteúdo que deseja copiar e **Editar > Copiar**.
2. No software SMART Notebook, pressione **Colar** .

Importando arquivos de outros programas de quadro interativo

Você pode importar conteúdo nos arquivos .notebook de várias fontes, incluindo outros programas de quadro.

Se o outro programa de quadro oferecer suporte ao formato Interactive Whiteboard Common File Format (CFF), você pode exportar um arquivo CFF do programa e importar este arquivo CFF no software SMART Notebook.

OBSERVAÇÃO

Você também pode exportar arquivos CFF (consulte *Exportando arquivos* na página 14).

Para importar arquivos CFF

1. Selecione **Arquivo > Importar > Todos os arquivos CFF (.IWB)**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.
2. Navegue até o arquivo que você deseja importar e selecione-o.
3. Pressione **Abrir**.

   O arquivo será aberto.

Anexando arquivos e páginas da Web

Você pode anexar cópias de arquivos, aliases de arquivos e links para páginas da Web usando a guia Anexos.

O anexo de arquivos ou páginas da Web permite que você encontre e abra esses itens facilmente enquanto apresenta um arquivo .notebook.

OBSERVAÇÕES

- Você também pode vincular um arquivo ou página da Web a um objeto em uma página (consulte *Adicionando links a objetos* na página 87).
- Como alternativa a anexar um link a uma página da Web, você também pode inserir um navegador da Internet no arquivo .notebook (consulte *Inserindo navegadores da Internet* na página 99).

Para anexar uma cópia de um arquivo

1. Se a guia Anexos não estiver visível, pressione **Anexos**.
2. Pressione **Inserir arquivo** na parte inferior da guia *Anexos*.

   A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.
3. Navegue até o arquivo que você deseja anexar e selecione-o.
4. Selecione **Cópia do arquivo**.
5. Pressione **Abrir**.

   O nome e o tamanho do arquivo são exibidos na guia *Anexos*.

   OBSERVAÇÃO

   Ao anexar um arquivo, o tamanho de um arquivo .notebook aumenta. Embora o software SMART Notebook comprime arquivos para conservar espaço, o software SMART Notebook pode comprimir alguns tipos de arquivos mais do que outros.

Para anexar um alias de arquivo

1. Se a guia Anexos não estiver visível, pressione **Anexos**.
2. Pressione **Inserir arquivo** na parte inferior da guia *Anexos*.

   A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.
3. Navegue até o arquivo que você deseja anexar e selecione-o.
4. Selecione **Alias**.

5. Pressione **Abrir**.

   O nome do arquivo e *alias* serão exibidos na guia *Anexos*.

   OBSERVAÇÕES

   - O software SMART Notebook não exporta aliases. Se você deseja exportar anexos de arquivos, anexe uma cópia do arquivo e não um alias.
   - Verifique se o arquivo está acessível no computador que você usará durante a lição.

Para anexar um link a página da Web

1. Se a guia Anexos não estiver visível, pressione **Anexos**.
2. Pressione **Inserir hiperlink** na parte inferior da guia *Anexos*.

   Uma caixa de diálogo será exibida.
3. Digite o endereço da página da Web na caixa *Hiperlink*.
4. Digite um nome para o link na caixa *Nome de exibição*.
5. Pressione **Inserir hiperlink**.

   O nome de exibição e o *URL* são exibidos na guia *Anexos*.

Para brir um arquivo ou uma página da Web a partir da guia Anexos

1. Se a guia Anexos não estiver visível, pressione **Anexos**.

   A guia Anexos lista todos os anexos no arquivo atual.

   - Se o item anexado for uma cópia de um arquivo, o tamanho dele aparece na coluna *Tamanho*.
   - Se um item anexado for uma alias de uma arquivo, o *alias* será exibido na coluna *Tamanho*.
   - Se um item anexado for um link para uma página da Web, o *URL* será exibido na coluna *Tamanho*.
2. Para abrir um arquivo, clique duas vezes no nomes ou alias do arquivo.

   OU

   Para abrir uma página da Web, clique duas vezes no link.

Adicionando conteúdo à Galeria

A Galeria é uma guia na interface de usuário do software SMART Notebook, na qual você pode navegar ou pesquisar por conteúdo e adicioná-lo a arquivos .notebook. A Galeria consiste em um conjunto de categorias, uma das quais é a categoria Meu conteúdo.

Se você notar que usa o mesmo conteúdo em vários arquivos .notebook, é possível adicioná-lo à categoria Meu conteúdo. Você pode compartilhar conteúdo da categoria Meu conteúdo com outros professores na sua escola ao importar ou exportar arquivos de coleção da Galeria. Também é possível conectar a uma categoria de Conteúdo de equipe, contendo o conteúdo em que você e outros professores da escola contribuem.

Adicionando conteúdo à Galeria

Você pode adicionar objetos e páginas do software SMART Notebook, bem como suportar arquivos da categoria Meu conteúdo na Galeria.

Para adicionar um objeto à Galeria

1. Se a Galeria não estiver visível, pressione **Galeria**.
2. Selecione o objeto que você deseja adicionar à Galeria.
3. Arraste o objeto da página para a categoria *Meu conteúdo* da Galeria ou uma de suas subcategorias.

OBSERVAÇÕES

- Não será possível arrastar um objeto se estiver bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* na página 79).
- Se você deseja alterar o nome de um item da Galeria, selecione-o, pressione a seta de menu e selecione **Renomear**.

Para adicionar uma página à Galeria

1. Crie e modifique objetos em uma página até que a página apareça exatamente como você deseja.
2. Selecione **Arquivo > Salvar página como item da Galeria**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.
3. Navegue até a pasta na qual você deseja salvar a página.
4. Digite um nome para a página na caixa *Salvar como*.
5. Pressione **Salvar**.
6. Se a Galeria não estiver visível, pressione **Galeria**.
7. Selecione **Meu conteúdo** (ou uma de suas subcategorias) na lista de categoria da Galeria, pressione a seta de menu e selecione **Adicionar ao Meu conteúdo**.

   A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.
8. Naveque até o item que você salvou na etapa 5 e selecione-o.
9. Pressione **Abrir**.

Para adicionar um arquivo suportado à Galeria

1. Se a Galeria não estiver visível, pressione **Galeria** .
2. Selecione **Meu conteúdo** (ou uma de suas subcategorias) na lista de categoria da Galeria, pressione a seta de menu e selecione **Adicionar ao Meu conteúdo**.

   A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.
3. Navegue até o item que você deseja adicionar à Galeria e selecione-o.
4. Pressione **Abrir**.

   OBSERVAÇÃO

   Por padrão, o software SMART Notebook Gallery nomeia o novo item da Galeria com base no nome original do arquivo.Se você deseja alterar o nome do item, selecione a miniatura do item da Galeria, pressione a seta de menu e selecione **Renomear**.

Organizando conteúdo na Galeria

Conforme você adiciona objetos, páginas e arquivos suportados à categoria Meu conteúdo na Galeria, pode ser necessário reorganizar a estrutura da categoria. É possível criar subcategorias e mover itens da Galeria entre subcategorias.

Para criar uma subcategoria

1. Se a Galeria não estiver visível, pressione **Galeria** .
2. Selecione **Meu conteúdo** (ou uma de suas subcategorias) na lista de categorias da Galeria, pressione a seta de menu e selecione **Nova pasta**.

   Uma nova subcategoria será exibida.
3. Digite um nome para a nova subcategoria e pressione RETURN.

Para renomear uma subcategoria

1. Se a Galeria não estiver visível, pressione **Galeria** .
2. Selecione **Meu conteúdo** na lista de categorias da Galeria e navegue até a subcategoria que você deseja renomear.
3. Selecione a subcategoria, pressione a seta de menu e selecione **Renomear**.
4. Digite um novo nome para a subcategoria e pressione RETURN.

Para mover um item da Galeria até uma subcategoria diferente

1. Se a Galeria não estiver visível, pressione **Galeria** .
2. Navegue até a categoria que contém o item da Galeria que você deseja mover.

A Galeria exibe o conteúdo da categoria.

3. Arraste o item para outra subcategoria.

Compartilhando conteúdo com outros professores

Importar e exportar uma coleção de arquivos é uma forma ideal de compartilhar categorias personalizadas com outros professores e usar categorias que outros professorem criaram. Você pode usar uma coleção de arquivos para adicionar itens à categoria Meu conteúdo na Galeria. Após importar o arquivo de coleção, todos os itens serão exibidos na Galeria como uma nova subcategoria.

Para importar uma coleção de arquivos de outro professor

1. Se a Galeria não estiver visível, pressione **Galeria** .
2. Selecione **Meu conteúdo** (ou uma de suas subcategorias) na lista de categoria da Galeria, pressione a seta de menu e selecione **Adicionar ao Meu conteúdo**.

   A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.
3. Navegue até a pasta que contém o arquivo de coleção que você deseja importar.

   OBSERVAÇÃO

   Um arquivo de coleção tem a extensão .gallery.
4. Selecione o arquivo de coleção e pressione **Abrir**.

   A coleção aparece como uma nova subcategoria.

Para exportar um arquivo de coleção para compartilhá-lo com outros professores

1. Selecione a categoria contendo os itens que você deseja salvar em uma coleção.

   OBSERVAÇÃO

   O software SMART Notebook exporta a categoria selecionada, mas não exporta nenhuma de suas subcategorias.
2. Pressione a seta de menu da categoria e selecione **Exportar como arquivo de coleção**.

   A caixa de diálogo *Salvar* será exibida.
3. Navegue até a pasta onde deseja salvar o arquivo da coleção.
4. Digite um nome para o arquivo na caixa *Salvar como*.
5. Pressione **Salvar**.

Conectando-se às categorias de Conteúdo da equipe

As categorias de Conteúdo de equipe pemite que você se conecte ao conteúdo da Galeria em um local compartilhado na rede da escola.Vários professores podem se conectar à mesma pasta. O software SMART Notebook atualiza automaticamente suas alterações para o resto dos professores.

OBSERVAÇÃO

As permissões de acesso à categoria Conteúdo de equipe são as mesmas que as permissões de acesso de pasta na rede da escola. Se você tem acesso total a uma pasta na rede, é possível adicionar ou remover itens na categoria de Conteúdo da equipa da pasta. No entanto, se o acesso à pasta for somente leitura, é possível copiar os itens da categoria de Conteúdo da equipe, mas você não poderá adicionar, editar ou remover itens.

Para conecter-se a uma categoria de Conteúdo da equipe

1. Se a Galeria não estiver visível, pressione **Galeria** .
2. Pressione **Clique aqui para obter mais opção da Galeria** e selecione **Conectar ao conteúdo da equipe**.

   A caixa de diálogo *Conectar ao conteúdo da equipe* será exibida.
3. Naveque até a pasta que contém a categoria Conteúdo da equipe a qual você deseja se conectar, selecione-a e pressione **Abrir**.

   A categoria Conteúdo da equipe será exibida na Galeria.

Para contribuir com uma categoria Conteúdo da equipe

Adicione conteúdo a uma categoria Conteúdo da equipe da mesma forma que na categoria Meu conteúdo (consulte *Adicionando conteúdo à Galeria* na página 103).

Encontrando e usando seu conteúdo na Galeria

Após adicionar conteúdo à Galeria, você pode encontrá-lo e usá-lo conforme descrito em *Encontrando e usando conteúdo da Galeria* na página 110.

Compartilhando conteúdo no site SMART Exchange

Além de compartilhar seu conteúdo com outros professores na sua escola (consulte *Compartilhando conteúdo com outros professores* na página 105), você pode compartilhar arquivos .notebook com professores de todo o mundo usando o site SMART Exchange (exchange.smarttech.com).

Para compartilhar um arquivo .notebook no site SMART Exchange

1. Abra o arquivo .notebook que você deseja compartilhar.
2. Selecione **Arquivo > Compartilhar no SMART Exchange**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.
3. Se você ainda não conhece o site SMART Exchange, pressione **Ainda não sou membro** e siga as instruções na tela para criar uma conta.

   OU

   Se você possui uma conta, digite seu endereço de e-mail na caixa *Endereço de e-mail*, a senha na caixa *Senha* e pressione **Entrar**.

   DICAS

   - Se você esqueceu sua senha, clique em **Esqueci minha senha** e siga as instrução na tela para redefiní-la.
   - Se você não deseja efetuar login no site SMART Exchange toda vez que compartilhar conteúdo, marque a caixa de seleção **Mantenha-me conectado**.
4. Insira as informações apropriadas:

Controle	Instruções
Inserir detalhes do recurso	Digite um título para o arquivo .notebook.
Descrição	Digite uma descriçaõ do arquivo .notebook.
Assunto(s)	Selecione os assuntos aos quais o arquivo .notebook se aplica.
Série(s)	Selecione as séries às quais o arquivo .notebook se aplica.
Pesquisar termos	Digite palavras ou frases que outros usuários do SMART Exchange poderão digitar para pesquisarem pelo arquivo .notebook. Separe as palavras ou frases com vírgulas.

5. Leia o contrato de compartilhamento.
6. Se você aceita o contrato de compartilhamento, pressione **Concordar e enviar**.

Capítulo 7

Usando conteúdo de recursos SMART

O software SMART Notebook inclui Exemplos de atividades de aula, que inclui exemplos do Activity Builder (consulte *Criando atividades de aula correspondentes* na página 114), técnicas interativas e modelos 3D para auxiliar na criação de atividades de aula.

Quando a administrador do sistema instala o software SMART Notebook, ele ou ela pode instalar os itens adicionais a seguir:

- O Gallery Essentials é uma coleção de milhares de imagens, objetos multimídia e muito mais, organizados em categorias específicas de assuntos.
- O Conjunto de ferramentas de atividades de aula é uma coleção de ferramentas e modelos personalizáveis que podem ser usados para criar aulas profissionais e interativas. O conjunto de ferramentas ajuda você a criar conteúdo envolvente como jogos de palavras, pesquisas e atividades de classificação. Também oferece arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player como ocultar e revelar, bem como arrastar e soltar.

Além disso, você pode usar conteúdo do site SMART Exchange, um recurso on-line que inclui conteúdo da SMART e criados por professores.

Todos esses recursos estão disponíveis na Galeria, uma guia da interface do usuário do software SMART Notebook na qual você pode procurar ou pesquisar por conteúdo e adicioná-lo aos arquivos .notebook.

Encontrando e usando conteúdo da Galeria

A Galeria é dividida em duas seções. A seção superior da Galeria é a lista de categorias. Ao selecionar uma categoria ou uma subcategoria da lista, o conteúdo é exibido na seção inferior da Galeria.

DICA

Você pode alterar o tamanho da lista de categorias e o conteúdo ao pressionar o limite entre eles e arrastar para cima ou para baixo.

Você pode navegar pela lista de categorias para exibir o conteúdo de cada uma. As miniaturas nas categorias fornecem imagens para visualização do conteúdo.

- Em *Imagens*, as imagens são exibidas como miniaturas.
- Em *Interativo e multimídia*, os objetos de vídeo são exibidos como um único quadro dos vídeos, objetos de som são exbidos com um ícone de alto-falante no canto inferior esquerdo e os arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player são exibidos com o ícone do Adobe Flash ou uma pequena miniatura do ícone Adobe Flash no canto superior esquerdo.
- Em *Objetos 3D*, os modelos 3D são exibidos como miniaturas.
- Em *Arquivos e páginas do notebook*, os arquivos são exibidos como fichários e as páginas são exibidas com o canto superior direito dobrado.
- Em *Planos de fundo e temas*, os planos de fundo são exibidos como páginas com o canto inferior direito dobrado e os temas como miniaturas.

Você pode pesquisar por um item da Galeria usando a pesquisa de palavras-chave.

Após procurar ou pesquisar por um item do Gallery, você pode adicioná-lo ao arquivo .notebook.

Para navegar na Galeria

1. Se a Galeria não estiver visível, pressione **Galeria** .
2. Pressione o triângulo de revelação da categoria para exibir as subcategorias.

   OBSERVAÇÃO

   Você pode fechar uma categoria ao pressionar novamente o triângulo de divulgação da categoria.

3. Selecione uma categoria ou uma subcategoria para exibir o contéudo.

Para pesquisar na Galeria

1. Se a Galeria não estiver visível, pressione **Galeria** .
2. Digite uma palavra-chave na caixa *Digite os termos da pesquisa aqui* e pressione **Pesquisar** .

   A Galeria exibe todo o conteúdo com a palavra-chave.

Para adicionar um item da Galeria ao arquivo .notebook

1. Se a Galeria não estiver visível, pressione **Galeria** .
2. Procure ou pesquisa pelo item da Galeria que você deseja adicionar.
3. Clique duas vezes na miniatura do item da Galeria.
   - Se você adicionar uma imagem, um arquivo compatível com o Adobe Flash Player, um arquivo de vídeo ou de som, ele será exibido na página atual
   - Se você adicionar um plano de fundo, ele substitui o plano de fundo atual da página (consulte *Aplicando planos de fundo e temas da página* na página 36).
   - Se adicionar uma página de um arquivo .notebook, o software SMART Notebook irá inseri-la antes da página atual.
   - Se adicionar um arquivo .notebook, o software SMART Notebook irá inserir as páginas desse arquivo antes da página atual.

Encontrando e usando conteúdo do site SMART Exchange

O site SMART Exchange (exchange.smarttech.com) inclui centenas de planos de aula, conjuntos de perguntas, widgets e outro tipo de conteúdo que você pode baixar e abrir no SMART Notebook software.

OBSERVAÇÃO

Você também pode compartilhar seus planos de aula com outros professores pelo site SMART Exchange.Para obter mais informações, consulte *Compartilhando conteúdo no site SMART Exchange* na página 107.

Para encontrar e usar conteúdo do site SMART Exchange

1. Clique em **SMART Exchange** .

   O site SMART Exchange abra no navegador da Web.

2. Se você ainda não conhece o site SMART Exchange, clique em **Ingressar gratuitamente** e siga as instruções na tela para criar uma conta.

   OU

   Se você possui uma conta, clique em **Entrar** e siga as instrução na tela para efetuar o login no site SMART Exchange com sua conta.

3. Pesquise ou procure conteúdo e baixe-o para o seu computador.

4. Importe conteúdo para a Galeria (consulte *Compartilhando conteúdo com outros professores* na página 105).

Capítulo 8

Usando o software SMART Notebook em sala de aula

Este capítulo inclui informações sobre como usar o software SMART Notebook em sua sala de aula ao apresentar informações a alunos ou facilitar aprendizado colaborativo.

Apresentando arquivos a alunos

Após criar um arquivo .notebook usando objetos básicos, seu conteúdo e de recursos da SMART, você pode apresentar o arquivo aos alunos na sala de aula.

As dicas a seguir devem ser lembradas ao apresentar arquivos aos estudantes:

- Salve o arquivo completo em um CD, um DVD ou uma unidade USB. Isto permite que você acesse e visualize sua apresentação ao inserir o CD, o DVD ou a unidade USB no computador conectado ao produto interativo. Como alternativa, torne a apresentação acessível no rede local e navegue até ela no produto interativo.
- Para evitar perder a dinâmica e o foco durante a apresentação, anexe os arquivo e os links nas páginas da Web que você usará durante sua apresentação à guia Anexos do arquivo para não precisar procurá-los (consulte *Anexando arquivos e páginas da Web* na página 101).
- Se o arquivo contém muitas páginas, separe-as em grupos.Isto permite que você encontre uma página específica mais facilmente durante uma apresentação (consulte *Agrupando páginas* na página 29).
- Visualize o arquivo no modo de Tela inteira durante a apresentação.Este modo maximiza o espaço de trabalho disponível (consulte *Exibindo páginas no modo de Tela inteira* na página 23).

Criando e apresentando atividades de aula

Usando o software SMART Notebook, é possível não apenas apresentar as informações a alunos, mas também incentivá-los por meio de atividades de aula interativas.

Você pode criar atividades de aula ao inserir objetos como formas, imagens, tabelas e usar recursos como o Activity Builder e o gesto de aumentar.

Esta seção inclui três exemplos de como você pode criar e apresentar atividades de aula para seus alunos. Também é possível usar atividades de aula de exemplo ou desenvolver as suas. Você também pode usar recursos disponíveis na Galeria e no site SMART Exchange.

Criando atividades de aula correspondentes

OBSERVAÇÃO

Você completará as tarefas a seguir ao criar atividades de aula correspondentes:

- Usando o Activity Builder
- Adicionar sons a objetos (consulte *Adicionando sons a objetos* na página 89)

O Activity Builder permite que você crie atividades correspondentes, de classificação e identificação, além de jogos e muito mais usando seu próprio conteúdo.

Usando o Activity Builder, você define um objeto na página como um objeto de atividade. Em seguida, é possível definir quais objetos na página serão aceitos e quais serão rejeitados ao arrastar os objetos sobre o objeto de atividade.

Para criar uma atividade de lição correspondente

1. Crie o objeto que você deseja usar como o objeto de atividade e os objetos que você deseja aceitar ou rejeitar quando arrastados para o objeto de atividade.
2. Pressione **Complementos** e pressione **Activity Builder**.
3. Selecione o objeto que você deseja usar como o objeto de atividade e pressione **Editar**.
4. Arraste os objetos que você deseja aceitar à lista *Aceitar estes objetos*.

   Uma marca de seleção verde aparece ao lado dos objetos selecionados para aceitação.
5. Arraste os objetos que você deseja rejeitar à lista *Rejeitar estes objetos*.

   Um X vermelho aparece ao lado dos objetos selecionados para rejeição.

   OBSERVAÇÕES

   - Para selecionar rapidamente qualquer objeto remanescente na página de aceitação ou rejeição, pressione **Adicionar todos os restantes** na lista apropriada.
   - Para remover um objeto da lista, arraste-o para o ícone da lixeira .
6. Pressione **Finalizado**.

Para alterar as configurações da atividade de aula correspondente

1. Pressione **Complementos** e pressione **Activity Builder**.
2. Selecione o objeto de atividade e pressione **Editar**.

   DICA

   Se você não sabe qual objeto na página é o objeto de atividade, clique em **Identificar**. Linhas diagonais azuis serão exibidas em qualquer objeto de atividade na página por três segundos.
3. Pressione **Configurações**.
4. Selecione a animação desejada para objetos aceitos na primeira lista suspensa **Animação**.
5. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Reproduzir o som do objeto** para reproduzir sons anexados aos objetos aceitos quando forem arrastados sobre o objeto de atividade (consulte *Adicionando sons a objetos* na página 89).
6. Selecione a animação desejada para objetos rejeitados na primeira lista suspensa **Animação**.

7. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Reproduzir o som do objeto** para reproduzir sons anexados aos objetos rejeitados quando forem arrastados sobre o objeto de atividade (consulte *Adicionando sons a objetos* na página 89).
8. Pressione **Finalizado**.

Para apresentar uma atividade de lição correspondente

1. Arraste os objetos (ou faça com que os alunos os arrastem) até o objeto de atividade.
   - Se o objeto for aceito, a animação do objeto aceito é reproduzida (desaparecer por padrão).
   - Se o objeto for rejeitado, a animação do objeto rejeitado é reproduzida (voltar por padrão).
2. Pressione **Complementos**, **Activity BuilderRedefinir tudo** ao terminar.

Para remover uma atividade de lição correspondente

1. Pressione **Complementos** e pressione **Activity Builder**.
2. Selecione o objeto de atividade e pressione **Limpar propriedades**.

Criando atividades de aula de ocultar e mostrar

OBSERVAÇÃO

Você completará as tarefas a seguir ao criar atividades de aula de ocultar e mostrar:

- Movendo objetos (consulte *Movendo objetos* na página 76)
- Bloqueando objetos (consulte *Bloqueando objetos* na página 79)
- Redimensionando objetos usando o gesto de dimensionamento (consulte *Usando o gesto de aumentar* na página 82)

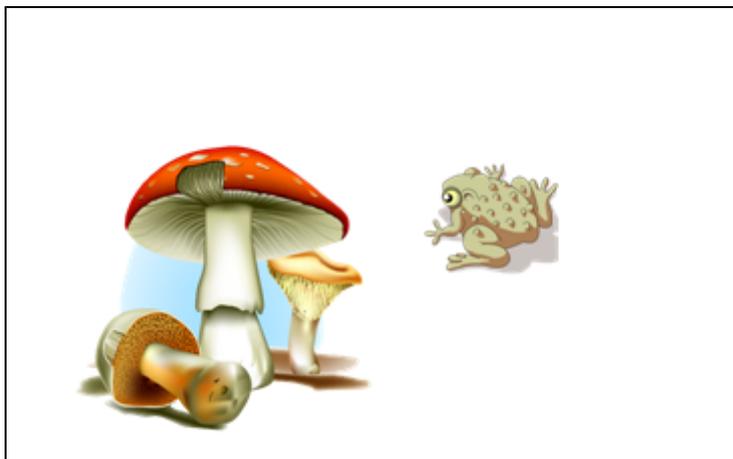
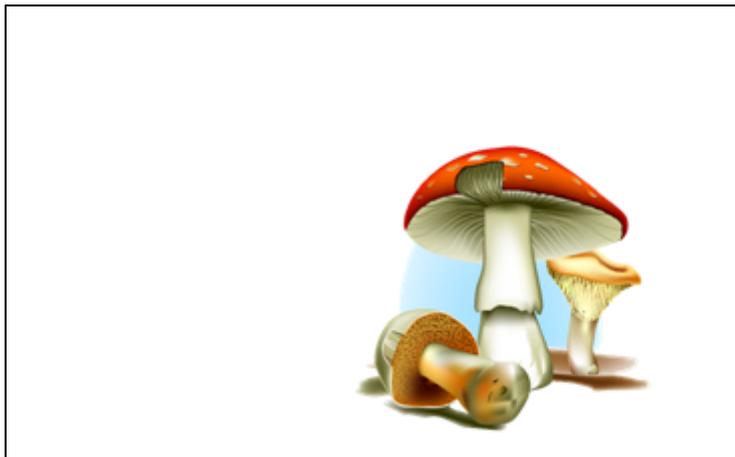
Você pode ocultar um objeto e revelá-lo usando várias técnicas:

- Adicione uma Sombra de tela a uma página.Durante a apresentação, remova gradualmente a sombra para revelar o texto e os gráficos subjacentes quando estiver pronto para discuti-los (consulte *Usando a Sombra de tela* na página 121).
- Cubra o objeto com tinta digital e depois apague-a (consulte *Escrevendo, desenhando e apagando tinta digital* na página 42).
- Cubra o objeto com outro objeto e altere a ordem dos objetos na pilha (consulte *Reorganizando objetos empilhados* na página 78).
- Use o recurso de animação de objeto (consulte *Animando objetos* na página 91).

Como alternativa, você pode ocultar um objeto por trás de um objeto bloqueado e usar o gesto de dimensionamento para aumentar e mostrar o objeto oculto se estiver usando um produto interativo SMART que oferece gestos multitoque.

Para criar uma atividade de aula ocultar e mostrar

1. Criar ou inserir o objeto que você deseja ocultar.

2. Criar ou inserir o objeto que você deseja bloquear.

3. Mova o objeto que você deseja bloquear para que cubra o objeto que deseja ocultar.

4. Selecione o objeto que deseja bloquear, pressione a seta de menu e selecione **Bloqueando > Bloquear no local**.
5. Use o gesto de dimensionamento para aumentar e mostrar o objeto oculto enquanto mantém o objeto bloqueado no lugar (consulte *Usando o gesto de aumentar* na página 82).

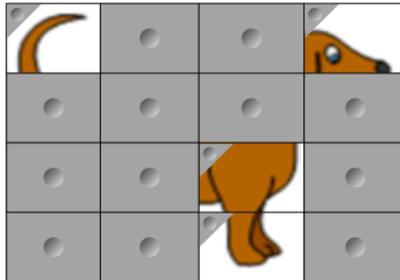
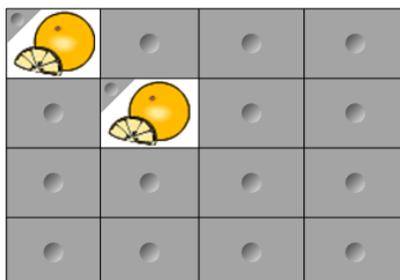
Criando atividades de aula de exibição

OBSERVAÇÃO

Você completará as tarefas a seguir ao criar atividades de aula de exibição:

- Criando tabelas (consulte *Criando tabelas no software SMART Notebook* na página 58)
- Redimensionando células (consulte *Redimensionando tabelas, colunas ou linhas* na página 64)
- Preenchendo o fundo de uma tabela com uma imagem (consulte *Alterando as propriedades de uma tabela* na página 62)
- Adicionando objetos a células (consulte *Adicionando objetos à tabelas* na página 60)
- Adicionando e removendo sombras de células (consulte *Adicionando ou removendo sombras de célula* na página 67)

Você pode usar tabelas e sombras de células para criar uma variedade de atividades de aula de exibição. A seguir, seguem dois exemplos:

- Uma atividade de aula de exibição de estilo quebra cabeças, na qual você revela partes de uma imagem até que os alunos possam adivinhar qual é a imagem.

- Uma atividade de aula de exibição estilo memorização, na qual você revela o conteúdo da célula e solicita que os alunos escolham outras células até que encontrem a célula com conteúdo correspondente.

Para criar uma atividade de aula de exibição estilo quebra cabeças

1. Crie uma tabela com o número de células que você deseja incluir na atividade de aula de exibição (consulte *Criando tabelas no software SMART Notebook* na página 58).
2. Redimencione as células conforme apropriado (consulte *Redimensionando tabelas, colunas ou linhas* na página 64).
3. Selecione a tabela, pressione a seta de menu e selecione **Propriedades**.

   A guia *Propriedades* será exibida.
4. Pressione **Efeitos de preenchimento**.
5. Selecione **Preenchimento de imagem**, pressione **Procurar**, navegue até a imagem que você deseja usar na atividade de aula de exibição, selecione-a e pressione **Abrir**.
6. Selecione **Dimensionar a imagem para ajustá-la**.
7. Pressione a seta de menu da tabela e selecione **Adicionar sombra de tabela**.

Para criar uma atividade de aula de exibição estilo memorização

1. Insira os objetos que você deseja incluir na atividade de aula.
2. Crie uma tabela com o número de células que você deseja incluir na atividade de aula de exibição (consulte *Criando tabelas no software SMART Notebook* na página 58).
3. Redimencione as células conforme apropriado (consulte *Redimensionando tabelas, colunas ou linhas* na página 64).
4. Arraste os objetos nas células da tabela.
5. Pressione a seta de menu da tabela e selecione **Adicionar sombra de tabela**.

Para apresentar uma atividade de aula de exibição

Pressione a sompra de célula de uma célula individual para revelar o contéudo desta.

Para ocultar a célular por trás da sombra de célula, pressione <> no canto da célula.

Usando outros recursos para criar atividades de aula

O Kit de ferramentas de aula e os Exemplos de atividades de aula na Galeria incluem objetos interativos que podem ser usados para criar atividades de aula.Para obter mais informações sobre o Kit de ferramentas de aula, os Exemplos de atividades de aula e a Galeria em geral, consulte *Encontrando e usando conteúdo da Galeria* na página 110.

O site SMART Exchange inclui milhares de planos de aula, conjuntos de perguntas e outro tipo de conteúdo que você pode baixar e abrir no software SMART Notebook.Para obter mais informções sobre o site SMART Exchange, consulte *Encontrando e usando conteúdo do site SMART Exchange* na página 111.

Usando ferramentas de apresentação

Ao apresentar arquivos .notebook aos alunos, você pode usar as ferramentas a seguir:

- Sombra de tela
- Caneta mágica
- Ferramentas de medição
  - Régua
  - Transferidor
  - Transferidor Geodreieck
  - Compasso

Usando a Sombra de tela

Se você deseja ocultar informações e revelá-las lentamente durante uma apresentação, é possível adicionar uma Sombra da tela a uma página.

Se você adicionar uma Sombra de Tela a uma página e salvar o arquivo, essa sombra aparecerá sobre a página da próxima vez que o arquivo for aberto.

Para adicionar uma Sombra de Tela a uma página

Pressione **Mostrar/ocultar Sombra de tela** .

Uma Sombra de Tela aparece sobre a página inteira.

Para revelar parte da página

Arraste uma das alças de redimensionamento da Sombra de tela (os círculos pequenos nas bordas da Sombra de tela) para revelar parte de uma página.

Para remover a Sombra de Tela de uma página

Pressione **Mostrar/ocultar Sombra de tela** .

OU

Pressione **Fechar** no canto superior direito da Sombra de tela.

Usando a Caneta mágica

A Caneta mágica permite que você faça o seguinte:

- Criar um objeto que desaparece lentamente
- Abrir uma janela de ampliação

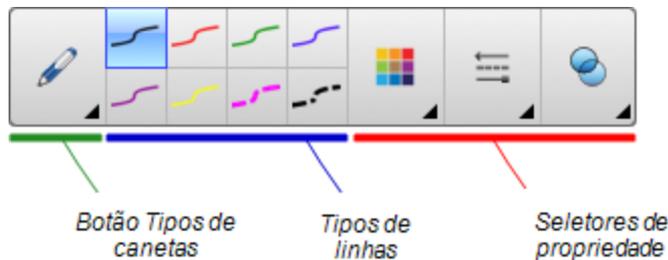
- Abrir uma janela de holofote

Selecionando a Caneta mágica

Antes de poder usar a Caneta mágica, você deve selecioná-la.

Para selecionar a Caneta mágica

1. Pressione **Canetas**.

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de canetas** e selecione **Caneta**.

Usando a Caneta mágica para criar objetos esmaecidos

Você pode criar um objeto que esmaece lentamente usando a Caneta mágica.

> **OBSERVAÇÃO**
>
> Os objetos que esmaecem não são salvos em arquivo .notebook.

Para criar um objeto esmaecido

1. Selecione a Caneta mágica (consulte *Selecionando a Caneta mágica* acima).
2. Usando seu dedo ou uma caneta, escreva ou desenhe objetos na tela interativa.

   Os objetos somem lentamente.

Para definir o número de segundo antes que o objeto esmaeça

1. Selecione a Caneta mágica (consulte *Selecionando a Caneta mágica* acima).
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades**.
3. Pressione **Efeitos de preenchimento**.

4. Selecione o número de segundo antes que o objeto esmaeça na lista suspensa *Tempo de esmaecimento*.

DICA

Você pode salvar suas alterações nos configurações padrão da ferramenta Caneta mágica ao clicar em **Salvar propriedades da ferramenta** (consulte *Salvando configurações de ferramenta* na página 75).

Usando a Caneta mágica para abrir uma janela de aumento

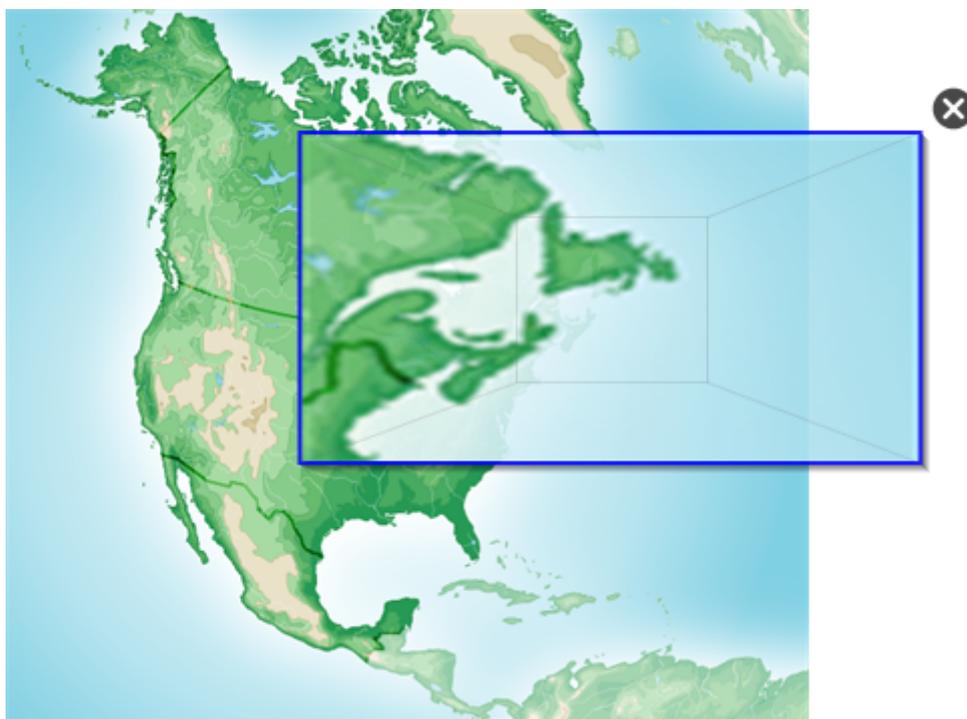
Você pode abrir uma janela de ampliação usando a Caneta Mágica.

OBSERVAÇÃO

Você pode ampliar a tela fora do software SMART Notebook.

Para abrir uma janela de aumento

1. Selecione a Caneta mágica (consulte *Selecionando a Caneta mágica* na página anterior).
2. Usando seu dedo ou uma caneta, desenhe um quadrado ou um retângulo na tela interativa.

   Uma janela de aumento será exibida.

DICA

Você pode desenhar um quadrado que esmaeça em vez de abrir uma janela de ampliação usando o tipo de caneta Padrão (consulte *Escrevendo ou desenhando com tinta digital esmaecida* na página 44).

3. Faça o seguinte:
    - Para reduzir o tamanho da janela de ampliação, pressione no centro dela e arraste-a para a esquerda.
    - Para aumentar o tamanho da janela de ampliação, pressione no centro dela e arraste-a para a direita.
    - Para mover a janela de ampliação, pressione perto da sua margem e arraste-a.
4. Pressione **Fechar** ao terminar.

Usando a Caneta mágica para abrir uma janela de holofote

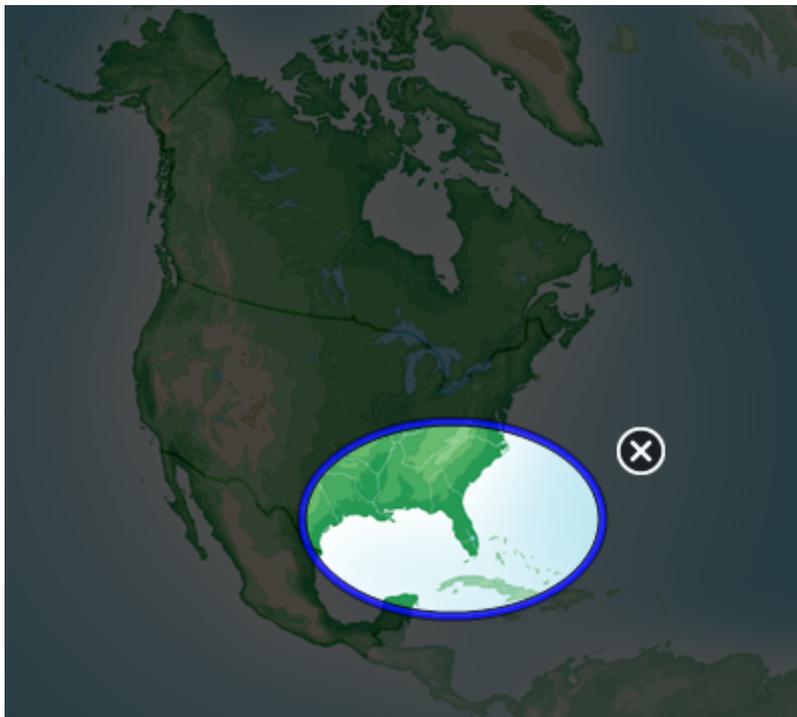
Você pode abrir uma janela de holofote usando a Caneta Mágica.

OBSERVAÇÃO

Você pode destacar uma área na tela fora do software SMART Notebook.

Para abrir uma janela de holofote

1. Selecione a Caneta mágica (consulte *Selecionando a Caneta mágica* na página 122).
2. Usando seu dedo ou uma caneta, desenhe um círculo ou uma elipse na tela interativa.

   Uma janela de holofote será exibida.

   > **DICA**
   >
   > Você pode desenhar um círculo que esmaeça em vez de abrir uma janela de ampliação usando a ferramenta de caneta Padrão (consulte *Escrevendo ou desenhando com tinta digital esmaecida* na página 44).

3. Faça o seguinte:
   - Para reduzir o tamanho da janela de holofote, pressione no centro dela e arraste-a para a esquerda.
   - Para aumentar o tamanho da janela de holofote, pressione no centro dela e arraste-a para a direita.
   - Para mover a janela de holofote, pressione perto da sua margem e arraste-a.
4. Pressione **Fechar** ⊗ ao terminar.

Usando as ferramentas de medição

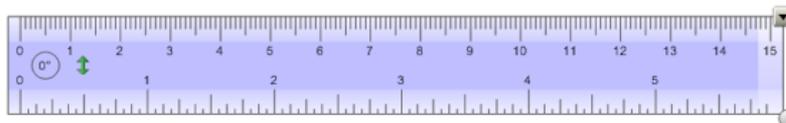
Usando as ferramentas de medição do software SMART Notebook, você pode inserir uma régua, um transferidor, um transferidor Geodreieck ou um compasso em uma página.

Usando a régua

Você pode inserir uma régua em uma página, manipular seu tamanho, comprimento, rotação e localização, depois desenhar ao longo das suas bordas.

Para inserir uma régua

Pressione **Ferramentas de medição** e selecione **Inserir Régua**.

Uma régua será exibida.

Para mover a régua

Pressione o meio da régua (exibido como uma sombra em azul escuro) e arraste-a para uma posição diferente na página.

Para redimensionar a régua

1. Selecione a régua.
2. Arraste a alça de redimensionamento da régua (o círculo no canto inferior direito) para aumentar ou reduzir o tamanho da régua.

Para aumentar o comprimento da régua (sem mudar sua escala)

Pressione a ponta mais distante da régua, entre a seta de menu e a alça de redimensionamento e arraste para fora da régua.

Para diminuir o comprimento da régua (sem mudar sua escala)

Pressione a ponta mais distante da régua, entre a seta de menu e a alça de redimensionamento e arraste para o meio da régua.

Para girar a régua

Pressione a borda superior ou inferior da régua (exibida como uma sombra em azul claro), depois arraste-a na direção em que deseja girá-la.

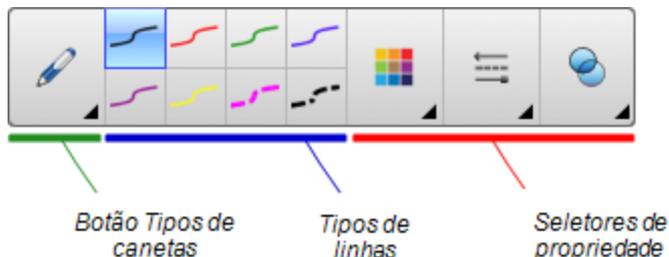
A régua exibe a rotação atual em graus.

Para reverter as medidas

Pressione o símbolo de movimentação da régua .

Se as medições apareciam na ponta superior da régua, agora vão aparecer na ponta inferior e vice-versa.

Para desenhar usando uma caneta e a régua

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione **Caneta** ou **Caneta caligráfica**.
3. Selecione um tipo de linha.
4. Desenhe ao longo da borda da régua.

   A tinta digital é exibida em uma linha reta ao longo da borda do régua.

Para remover a régua

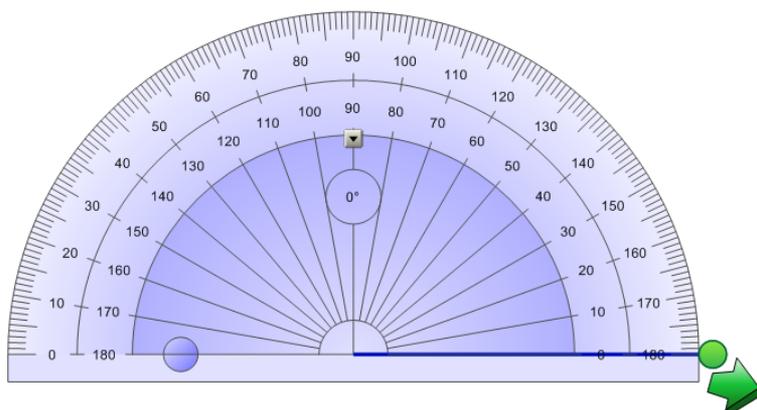
1. Selecione a régua.
2. Pressione a seta de menu da régua e selecione **Excluir**.

Usando o transferidor

Você pode inserir um transferidor em uma página, manipular seu tamanho, rotação e localização, depois desenhar ao longo das suas bordas.

Para inserir um transferidor

Pressione **Ferramentas de medição** e selecione **Inserir Transferidor** .

Um transferidor será exibido.

Para mover o transferidor

Pressione a parte interna do transferidor (exibida como uma sombra em azul escuro) e arraste-o para uma posição diferente na página.

Para redimensionar o transferidor

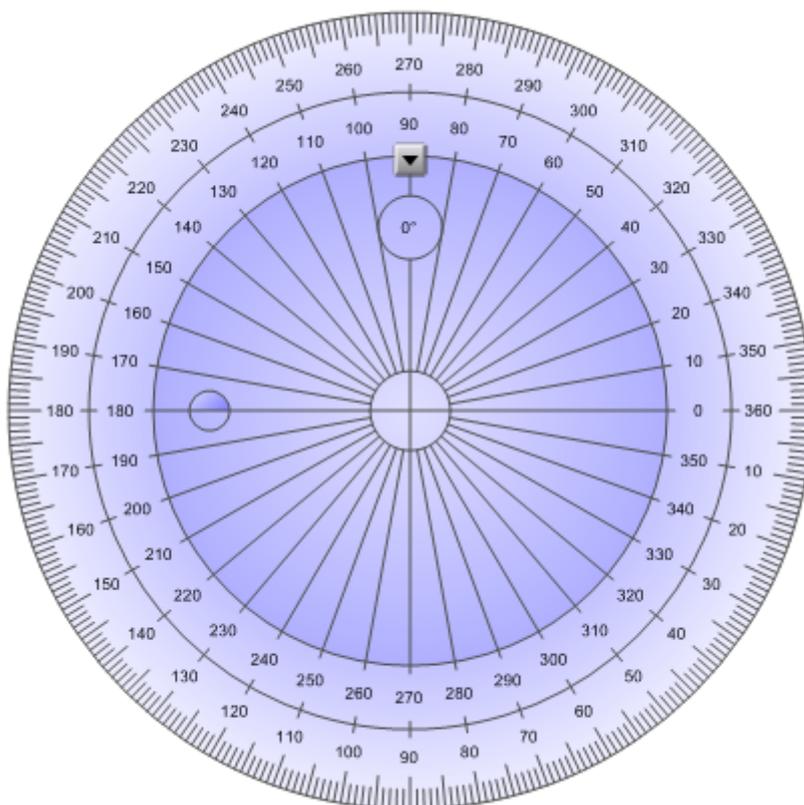
Pressione o círculo interno de números e arraste-o para fora do transferidor, para ampliá-lo, ou em direção ao centro do transferidor, para reduzi-lo.

Para girar o transferidor

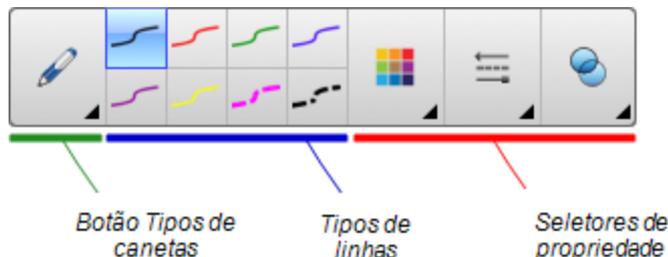
Pressione o círculo externo de números e arraste o transferidor na direção em que deseja girá-lo.

O transferidor exibe a rotação atual em graus.

Para exibir o transferidor como um círculo completo

1. Pressione o círculo azul ao loado do rótulo *180* no círculo interno de números.

2. Pressione o círculo azul novamente para volta ao semi-círculo.

Para desenhar usando uma caneta e o transferidor

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione **Caneta** ou **Caneta caligráfica**.
3. Selecione um tipo de linha.
4. Desenhe ao longo da borda do transferidor.

   A tinta digital é exibida em um arco ao longo da borda do transferidor.

Para exibir ângulos usando o transferidor

1. Selecione o transferidor.
2. Arraste o círculo verde até que ele mostre o ângulo correto da primeira de duas linhas de interseção.
3. Arraste o círculo branco até que ele mostre o ângulo correto da segunda de duas linhas de interseção.
4. Pressione a seta verde do canto inferior.

   As linhas e o ângulo entre eles aparece como um objeto separado.

Para remover o transferidor

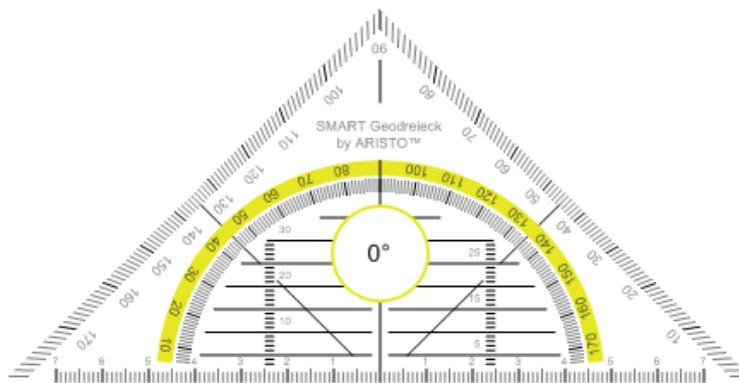
1. Selecione o transferidor.
2. Pressione a seta de menu do transferidor e selecione **Excluir**.

Usando o transferidor Geodreieck

Você pode inserir um transferidor Geodreieck (também conhecido como esquadro ou régua T) em uma página e manipular seu tamanho, rotação e localização.

Para inserir um transferidor Geodreieck

Pressione **Ferramentas de medição** e selecione **Inserir Geodreieck** .

Um transferidor Geodreieck será exibido.

Para mover o transferidor

Pressione a parte interna do transferidor (dentro do semicírculo) e arraste-o para uma posição diferente na página.

Para redimensionar o transferidor

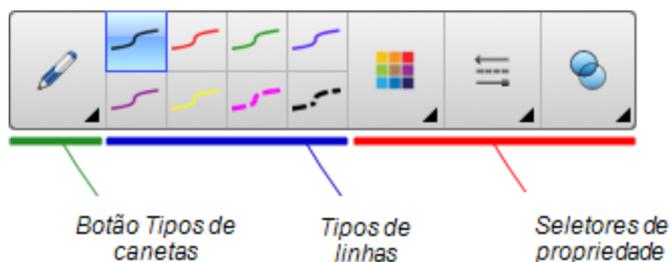
Pressione o semicírculo e arraste-o para fora do centro do transferidor, de forma a deixá-lo maior, ou arraste-o para o centro do transferidor, para torná-lo menor.

Para girar o transferidor

Pressione a parte externa do transferidor (fora do semicírculo) e arraste-o na direção em que deseja girá-lo.

O transferidor exibe a rotação atual em graus.

Para desenhar usando uma caneta e o transferidor Geodreieck

1. Pressione **Canetas**.

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione **Caneta** ou **Caneta caligráfica**.
3. Selecione um tipo de linha.
4. Desenhe ao longo da borda do transferidor.

   A tinta digital é exibida em uma linha reta ao longo da borda do transferidor.

Para remover o transferidor

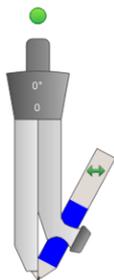
1. Selecione o transferidor.
2. Pressione a seta de menu do transferidor e selecione **Excluir**.

Usando o compasso

Você pode inserir um compasso em uma página, manipular sua largura, rotação e localização, depois usá-lo para desenhar círculos e arcos.

Para inserir um compasso

Pressione **Ferramentas de medição** e selecione **Inserir compasso**.

Um compasso será exibido.

Para mover o compasso

Pressione a haste do compasso que tem uma ponta e arraste o compasso para uma posição diferente na página.

Para abrir o compasso

1. Pressione a haste do compasso que tem a caneta.

   São exibidas duas setas azuis.
2. Arraste para alterar o ângulo entre o lado com ponta e a caneta.

   O número no apoio do compasso mostra o ângulo atual entre o lado com ponta e a caneta.

Para virar o compasso

Pressione o símbolo de movimentação do compasso.

A caneta do compasso aparecerá no lado oposto à haste com ponta.

Para girar o compasso (sem desenhar)

Pressione a alça de rotação do compasso (o círculo verde), depois arraste-o na direção em que deseja girá-lo.

Para desenhar usando o compasso

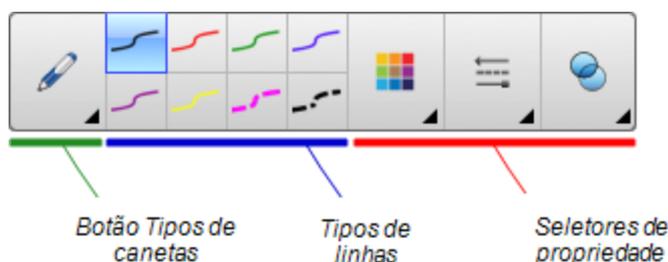
1. Pressione a ponta de caneta do compasso.

   O cursor muda para um símbolo de caneta.

2. Arraste o compasso na direção em que deseja girá-lo.

Para alterar a cor da caneta do compasso

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione **Caneta padrão**.

3. Selecione um tipo de linha.

   A cor da caneta do compasso muda para exibir a nova cor.

Para remover o compasso

1. Selecione o compasso.

2. Pressione a seta de menu do compasso e selecione **Excluir**.

Exibindo links

Você pode anexar uma cópia de um arquivo, um atalho para um arquivo, link para uma página da Web ou um arquivo de som a qualquer objeto em uma página (consulte *Adicionando links a objetos* na página 87). Você pode exibir um indicador animado ao redor de cada objeto que tem um link.

Para exibir links quando uma página é aberta

Selecione **Exibir > Mostrar todos os links quando a página abrir**.

Cada vez que você abrir uma página, um indicador animado aparece ao redor de cada objeto que tem um link. Dependendo de como você define os links, cada indicador cerca o objeto inteiro ou um ícone no canto inferior esquerdo do objeto. Os indicadores desaparecem automaticamente após vários segundos.

OBSERVAÇÃO

Desmarque a seleção de **Exibir > Mostrar todos os links quando a página abrir** para interromper a exibição de links ao abrir uma página.

Para exibir links na página atual

Selecione **Exibir > Mostrar todos os links**.

Cada vez que você abrir uma página, um indicador animado aparece ao redor de cada objeto que tem um link. Dependendo de como você define os links, cada indicador cerca o objeto inteiro ou um ícone no canto inferior esquerdo do objeto. Os indicadores desaparecem automaticamente após alguns segundos.

Ajustando o volume

Se estiver apresentando um arquivo de vídeo ou áudio e desejar ajustar o volume, você pode fazer isso ao pressionar o botão **Controle de volume** e ajustar os controles de volume do sistema operacional.

OBSERVAÇÃO

Verifique se os altopfalantes estão ligados.

Para adicionar este botão à barra de ferramentas, consulte *Personalizando a barra de ferramentas* na página 141.

Permitindo que duas pessoas usem um quadro interativo

Se você tem um quadro interativo SMART Board® série D600 ou 800, duas pessoas podem criar e manipular objetos no software SMART Notebook simultaneamente. Como as duas pessoas fazem isso depende se você tem um quadro interativo SMART Board série D600 ou um quadro interativo SMART Board série 800.

Permitir que duas pessoas usem um quadro interativo é útil nos cenários a seguir:

- Dois estudantes trabalham simultaneamente em uma tarefa no quadro interativo
- Um professor e um aluno trabalho simultaneamente em uma tarefa no quadro interativo
- Um professor ou aluno faz perguntas ou questionamentos no quadro interativo e outro aluno responde a essas perguntas ou questionamentos

Permitindo que duas pessoas usem um quadro interativo SMART Board série D600

Se você está usando o quadro interativo SMART Board série D600, dois usuários podem usar o quadro interativo simultaneamente quando o software SMART Notebook está no modo Dois usuários. No modo dois usuários, a tela fica dividida pela metade. Cada usuário pode pressionar a sua metade da tela com um dedo para clicar com o botão esquerdo ou arrastar objetos, escrever usando uma caneta da bandeja e apagar tinta digital usando o apagador. Cada usuário também pode acessar as ferramentas mais usadas com a barra de ferramentas Flutuantes.

Você pode pressionar um botão na barra de ferramentas para alternar entre o modo de usuário único e o de dois usuários.

Para exibir um arquivo no modo de Dois usuários

Pressione **Exibir telas** e selecione **Modo escrita duspla**.

Para voltar ao modo de usuário único

Pressione **Sair**.

Permitindo que duas pessoas usem um quadro interativo SMART Board série 800

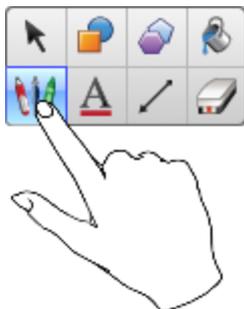
Se você está usando um quadro interativo SMART Board série 800, duas pessoas podem criar e manipular objetos no software SMART Notebook simultaneamente. Ambas as pessoas podem criar e manipular objetos em qualquer área da página do software SMART Notebook. Nenhum usuário fica restrito a uma seção específica da página.

O modo de colaboração de dois usuários é ativado quando você pega uma caneta da bandeja. Um usuário cria ou manipula objetos com o dedo (“o usuário de toque”). O outro usuário cria ou manipula objetos com a caneta (“o usuário de caneta”).

OBSERVAÇÃO

Além de permitir que um usuário de toque e um usuário de caneta usem o quadro interativo simultaneamente, você pode permitir que dois usuários de caneta e dois usuário de toque usem o quadro interativo simultaneamente. No entanto, os dois usuários devem usar a mesma ferramenta.

Selecionando ferramentas

Para trocar as ferramentas ou definir propriedade de toque, o usuário de toque deve pressionar o botão apropriado na barra de ferramentas ou no controle na guia Propriedades com os dedos. A seguir, segue um exemplo:

Para anterar ferramentas ou definir propriedade para a caneta, o usuário da caneta deve pressionar o botão apropriado na barra de ferramentas ou no controle na guia Propriedades com a caneta. A seguir, segue um exemplo:

OBSERVAÇÕES

- Se o usuário da caneta pressiona um botão na barra de ferramentas ou define uma propriedade com o dedo em vez da caneta, o software SMART Notebook altera a ferramenta ou a propriedade selecionada para o toque em vez do usuário da caneta.
- Quando tanto o usuário de toque e o da caneta selecionam vários objetos na tela, a borda tracejada dos objetos selecionados pelo usuário de toque terá uma cor diferente da borda tracejada do objeto selecionado pelo usuário da caneta.

Capítulo 9

Solução de problemas do software SMART Notebook

Esta seção explica como solucionar problemas com o software SMART Notebook.

Solução de problemas com arquivos

Problema	Recomendação
O arquivo contém imagens grandes e funciona lentamente ao abrí-lo no software SMART Notebook.	Exporte uma versão otimizada do arquivo (consulte *Reduzidno tamanhos de arquivos* na página 17).

Solução de problemas da janela e barra de ferramentas do software SMART Notebook

Problema	Recomendação
Ao usar o software SMART Notebook em um quadro ou uma tela interativa, você ou seus alunos não consegue alcançar a barra de ferramentas.	Pressione **Mover a barra de ferramentas para a parte superior/inferior da janela** para mover a barra de ferramentas da parte superior da janela para a inferior. **DICA** Se você possui um apoio de parede com ajuste de altura, também é possível ajustar a altura do quadro ou tela interativa para que seus alunos o alcancem.

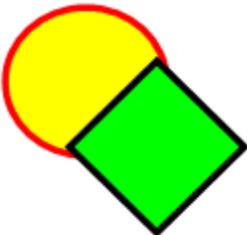
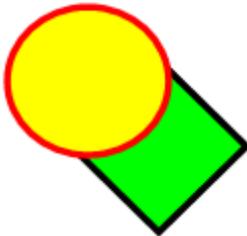
Problema	Recomendação
Os botões da barra de ferramentas descritos nesta documentação não aparecem nas barra de ferramentas.	Se uma seta para baixo ▾ aparecer na lateral direita da barra de ferramentas, pressione-a para exibir botões adicionais da barra de ferramentas. Se o botão desejado não aparecer ao clicar na seta para baixo ▾, você ou outro usuário podem ter removido o botão (consulte *Personalizando a barra de ferramentas* na página 141). Não espalhe mais do que alguns botões em linhas para evitar que a barra de ferramentas fique maior do que a janela do software SMART Notebook.
Não há espaço suficiente no quadro ou tela interativa para exibir o conteúdo de uma página.	Pressione **Exibir telas** e selecione **Tela inteira** para exibir a página no modo de Tela inteira. OU Marque a caixa de seleção **Ocultar automaticamente** para ocultar as guias quando não estiverem em uso.
As guias Classificador de páginas, Galeria, Anexos, Propriedades entre outras desaparecem sempre que você pressionar fora delas.	Pressione um dos ícones da guia para exibí-lo e desmarque a caixa de seleção **Ocultar automaticamente**.
Dois usuários estão criando ou manipulando objetos no software SMART Notebook em um quadro interativo SMART Board série 800. Um usuário está usando o dedo. O outro está usando uma caneta da bandeja. Quando o usuário usando a caneta pressiona um botão na barra de ferramentas, a ferramenta ou opção selecionada altera para o usuário que está usando os dedos.	O usuário usando a caneta deve pressionar botões na barra de ferramentas com a caneta, não com os dedos. Para obter mais informações, consulte *Permitindo que duas pessoas usem um quadro interativo SMART Board série 800* na página 134.

Solucionando problemas com tinta digital

Problema	Recomendação
Você deseja que o manuscrito aparece de forma mais suave e natural no software SMART Notebook.	Use o tipo de caneta Caligráfica em vez da Padrão (consulte *Escrevendo ou desenhando com tinta digital* na página 42). **OBSERVAÇÃO** O tipo de Caneta caligráfica está disponível somente se o computador estiver conectado a um produto interativo Plataforma.

Solução de problemas com objetos

Problema	Recomendação
Ao criar um arquivo .notebook em um computador e abrí-lo em outro, os objetos no arquivo aparecem de forma diferente.	Há várias causas possíveis. Estas são as mais comuns: • Você usou uma fonte que está instalada em um computador, mas não em outro. • Os dois computadores têm sistemas operacionais diferentes. • Os dois computadores têm versões diferentes do software SMART Notebook. Para obter mais informações sobre essas causas e soluções, consulte smarttech.com/kb/125681.
Você deseja mover, redimensionar ou alterar um objeto, mas ao executar isso você também move, redimensionar ou altera outros objetos.	Os objetos estão agrupados. Qualquer alteração efetuada em um objeto afeta o resto deles. Selecione os objetos e **Formatar > Agrupamento > Desagrupar** para desagrupá-los. Você pode mover, redimendionar ou alterar os objetos individuais. Para obter mais informações, consulte *Agrupando objetos* na página 85.
Você deseja mover, redimensionar ou alterar um objeto, mas não é possível.Um ícone de cadeado é exibido em vez de uma seta de menu ao selecionar o objeto.	O objeto está bloqueado, impedindo que você faça alterações nele.Para desbloqueá-lo, selecione-o, pressione o ícone do cadeado e selecione **Desbloquear**. Para obter mais informações, consulte *Bloqueando objetos* na página 79.

Problema	Recomendação
Um objeto em uma página cobre outro: Você deseja alterar isto para que o segundo objeto cubra o primeiro:	Conforme você cria objetos, os novos podem cobrir antigos automaticamente se estiverem na mesma posição na página. Você pode alterar a ordem dos objetos.Para obter mais informações, consulte *Reorganizando objetos empilhados* na página 78.
Ao preencher um objeto com uma imagem maior do que ele, esta é cortada: Reciprocamente, ao preencher um objeto com uma imagem maior do que ele, está é inclinada:	Ao preenche um objeto com uma imagem, selecione **Dimensionar imagem para ajustar** para redimensionar a imagem e ajustar ao objeto: Para obter mais informações, consulte *Alterando propriedades de objetos* na página 72.

Solução de problemas com gestos

Problema	Recomendação
Os gestos multitoque descritos neste guia não estão funcionando no software SMART Notebook.	Verifique se o produto interativo suporta gestos multitoque e se estão ativados.

Apêndice A

Personalizando a barra de ferramentas

A barra de ferramentas do software SMART Notebook permite que você selecione e use vários comandos e ferramentas. Você pode personalizar a barra de ferramentas para que inclua as ferramentas mais usadas.

Após adicionar ou remover botões da barra de ferramentas, você pode restaurar o conjunto padrão de botões da barra.Também é possível restaurar as configurações padrão das ferramentas caso tenha personalizado e salvo as configurações usando a guia Propriedades (consulte *Salvando configurações de ferramenta* na página 75).

Para adicionar ou remover botões da barra de ferramentas

1. Clique em **Personalizar a barra ferramentas** ⚙.

   OU

   Clique com o botão direito na barra de ferramentas.

   Uma caixa de diálogo será exibida.

2. Pressione **Ações** ou **Ferramentas**.

3. Faça o seguinte:
   - Para adicionar um botão à barra de ferramentas, pressione seu ícone na caixa de diálogo e arraste-o até a barra de ferramentas.
   - Para remover um botão da barra de ferramentas, pressione seu ícone na barra de Ferramentas flutuantes e arraste-o para longe da barra de ferramentas.
   - Para reorganizar os botões, pressione um ícone na barra de ferramentas e arraste-o até a nova posição na barra de ferramentas.

   OBSERVAÇÕES

   - Você pode adicionar, remover e reorganizar apenas botões no painel da barra de ferramentas selecionada na etapa 2.Por exemplo, se você pressionou **Ações** na etapa 2, será possível adicionar, remover e regornizar apenas botões no painel *Ações*.
   - Para espalhar um botão em linhas, arraste-o e solte-o entre duas colunas de botões.

   Se você estiver usando uma resolução de tela menor, espalhe apenas um ou dois botões pelas linhas para evitar problemas quando a barra de ferramentas for maior do que a janela do software SMART Notebook.

4. Pressione **Finalizado**.

Para restaurar o conjunto padrão de botões da barra de ferramentas

1. Clique em **Personalizar a barra ferramentas** ⚙.

   OU

   Clique com o botão direito na barra de ferramentas.

   Uma caixa de diálogo será exibida.

2. Pressione **Restaurar barra de ferramentas padrão**.

Para restaurar as configurações padrão das ferramentas

1. Clique em **Personalizar a barra ferramentas** .

   OU

   Clique com o botão direito na barra de ferramentas.

   Uma caixa de diálogo será exibida.

2. Pressione **Restaurar propriedades de ferramentas padrão**.

Apêndice B
Configurando o idioma

Você pode definir o idioma dos programas SMART instalados em seu computador usando a preferência de sistema Internacional.

OBSERVAÇÃO

Este procedimento pode variar de acordo com a versão do software de sistema operacional Mac OS X.

Para configurar o idioma

1. Selecione **> Preferências do sistema**.

   A janela *Preferências do sistema* será exibida.

2. Clique em **Internacional**.
3. Clique em **Idioma**.
4. Clique no idioma apropriado e arraste-o até a parte superior da lista *Idiomas*.

   OBSERVAÇÃO

   Os programas SMART instalados no computador podem não oferecer suporte a todos os *Idiomas* da lista. O guia do administrador do sistema para cada programa SMART lista os idiomas suportados.

5. Feche a janela *Preferência do sistema*.

Apêndice C
Atualizando, ativando e enviando comentários

Atualizando e ativando produtos SMART

A SMART lança atualizações periódicas para seus produtos de software e firmware. (Firmware é um software instalado nos produtos de hardware como o quadro interativo SMART Board). Você pode usar o SMART Product Update (SPU) para verificar e instalar essas atualizações. Além disso, é possível ativar o software SMART e exibir chaves de produto.

OBSERVAÇÃO

O computador deve ter acesso à Internet para poder usar os recursos de download e ativação.

Atualizando produtos

O administrador do sistema pode instalar o SPU no modo Completo ou Painel. No como Completo, você pode exibir versões instaladas no momento e chaves de produto, bem baixar e instalar atualização conforme documentado nesta seção. No modo Dashboard, você pode exibir apenas versões instaladas no momento e chaves de produto.

Para verificar por atualizações automaticamente

1. Selecione **Ajuda > Verificar atualizações e ativação**.

   A janela *SMART Product Update* será exibida.

2. Marque a caixa de seleção **Verificar atualizações automaticamente** e digite o número de dias (até 60) entre verificações do SPU.

3. Feche a janela do *SMART Product Update*.

   Se houver uma atualização disponível na próxima vez que o SPU verificar, a janela *SMART Product Update* será exibida automaticamente e o botão **Atualizar** do produto afetado será ativado.Consulte o procedimento em *Para instalar uma atualização* abaixo para instalar a atualização.

Para verificar atualizações manualmente

1. Selecione **Ajuda > Verificar atualizações e ativação**.

   A janela *SMART Product Update* será exibida.

2. Clique em **Verificar agora**.

   Se houver uma atualização disponível para um produto, o botão **Atualizar** estará ativado.

3. Se houver uma atualização disponível, instale-a de acordo com o procedimento em *Para instalar uma atualização* abaixo.

Para instalar uma atualização

1. Abra a janela *SMART Product Update* conforme descrito nos procedimentos anteriores.

2. Clique na linha do produto.

   Os detalhes do produto serão exibidos. Esses detalhes incluem o número da versão instalada, bem como o número, a data e o tamanho do download da atualização (se houver uma atualização disponível).

   DICA

   clique em **Exibir notas da versão** para exibir um resumo das alterações na atualização e os requisitos de computador desta.

3. Clique em **Atualizar**.

4. Siga as instruções na tela para baixar e instalar a atualização.

   IMPORTANTE

   Para instalar atualizações, você deve ter acesso de administrador completo.

Para desativar a verificação automática de atualizações

1. Selecione **Ajuda > Verificar atualizações e ativação**.

   A janela *SMART Product Update* será exibida.

2. Desmarque a caixa de seleção **Verificar por atualizações automaticamente**.

   IMPORTANTE

   A SMART recomanda não desmarcar esta caixa de seleção.

Ativando produtos e exibindo chaves de produto

Normalmente, você ativa um produto após terminar de instalá-lo. No entanto, em algumas situações o produto é ativado posteriormente. Por exemplo, você pode estar avaliando um produto antes de decidir comprá-lo.

> **OBSERVAÇÃO**
>
> Ativar o software SMART Response 2011 (ou porteior) ativa o hardware e o software SMART Response.

Para ativar um produto a partir do menu Ajuda

1. Selecione **Ajuda > Ativar software**.
2. Siga as instruções na tela para ativar o produto.

Para ativar um produto do SPU

1. Selecione **Ajuda > Verificar atualizações e ativação**.

   A janela *SMART Product Update* será exibida.

   > **OBSERVAÇÃO**
   >
   > O valor na coluna *Status (dias restando)* indica o status de cada produto:
   >
   > - *Instalado* indica que o produto está instalado.
   > - *Ativado* indica que o produto está instalado e ativado com uma licença perpétua.
   > - *Expirando* indica que o produto está instalado, mas ainda não foi ativado. O número de parênteses indica os dias restantes no período de avaliação.
   > - *Expirado* indica que o produto está instalado, mas ainda não foi ativado e que o período de avaliação foi encerrado. Você não poderá usar o software até ativá-lo.
   > - *Desconhecido* indica que o status do produto é desconhecido.

2. Clique em **Ativar** na linha do produto.
3. Siga as instruções na tela para ativar o produto.

Para exibir as chaves de produtos

1. Selecione **Ajuda > Verificar atualizações e ativação**.

   A janela *SMART Product Update* será exibida.

2. Selecione **Ferramentas > Exibir chaves de produtos**.

   A caixa de diálogo *Chaves de produto* será exibida.

3. Clique em **OK** ao terminar de exibir as chaves de produto.

   OBSERVAÇÃO

   Como alternativa, você pode exibir as chaves do produto para um único produto ao clicar no nome deste na janela do *SMART Product Update* e em **Chaves de produto**.

Enviando comentários para a SMART

Ao iniciar o software SMART Notebook pela primeira vez, uma caixa de diálogo pode aparecer solicitando se você deseja participar do Programa de experiência do cliente SMART. Se você optar por participar, o software SMART Notebook enviar informações à SMART que nos ajudam a melhorar o software em versões futuras.Após iniciar o software SMART Notebook pela primeira vez, você pode ativar ou desativar este recurso no menu *Ajuda*.

Também poderá enviar e-mails de solicitação de recurso para a SMART.

Para ativar o recurso de rastreament Programa de experiência do cliente

Selecione **Ajuda > Programa de Experiência do Cliente > Rastreamento de feedback ATIVADO**.

Para desativar o recurso de rastreament Programa de experiência do cliente

Selecione **Ajuda > Programa de Experiência do Cliente > Rastreamento de feedback DESATIVADO**.

Para enviar um e-mail de solicitação de recurso

1. Selecione **Ajuda > Programa de Experiência do Cliente > Enviar solicitação de recurso**.

   Uma nova mensagem de e-mail aparecerá no seu programa de e-mail padrão.

2. Digite sua solicitação na nova mensagem de e-mail e clique em **Enviar**.

Índice

A

Á

C

Q

R

S

T